

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Modifications au lève-poutrelles		
Solicitation No. - N° de l'invitation EP168-151179/B		Date 2015-04-10
Client Reference No. - N° de référence du client 20151179		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ML-044-25073		
File No. - N° de dossier 044ml.EP168-151179	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-28		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Aussant, Marc		Buyer Id - Id de l'acheteur 044ml
Telephone No. - N° de téléphone (819) 934-1386 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-0897
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Marine Machinery and Services / Machineries et services
maritimes
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP168-151179/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

044ml

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

20151179

File No. - N° du dossier

044mlEP168-151179

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir ci-joint la demande de propositions

TABLE DES MATIÈRES

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EP168-151179/A, datée du 15 décembre 2014, dont la date de clôture était le 27 janvier 2015, à 2:00 pm.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Comptes rendus
4. Accords commerciaux

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires soumission compétitive
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
6. Lois applicables
7. Visite des lieux

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – AUTRES EXIGENCES

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Pouvoirs
6. Divulgaration proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

-
11. **Calendrier de projet**
 12. **Planification hebdomadaire**
 13. **Téléconférence tenue après l'attribution du contrat**
 14. **Rapport d'étape**
 15. **Travaux non terminés et acceptation**
 16. **Règlement des différends**
 17. **Non-respect des délais de livraison**
 18. **Assurance – exigences particulières**

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux – Révision 1**
- Annexe B Base de paiement**
- Annexe C Procédure de traitement des travaux imprévus**
- Annexe D Exigences relatives à l'assurance**
- Annexe E Produits livrables obligatoires**
- Annexe F Fiche de présentation de la soumission financière**
- Appendice 1 de l'Annexe F Fiche de renseignements sur les prix**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

2. Besoin

- 2.1 Le Canada doit apporter diverses modifications au lève-poutrelles du complexe de barrages Témiscamingue conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux révision 1 de la présente demande de propositions. Le complexe de barrages Témiscamingue est situé de chaque côté de l'Île Sault, où le lac Témiscamingue se déverse dans la rivière des Outaouais.

3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions relevées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.

3. Ancien fonctionnaire – processus d'appel d'offres concurrentiel

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.

Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne 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 un autre emploi à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne 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 a une incidence sur 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; 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

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, à titre d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis chaque article pertinent. Les articles 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 demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de diffuser la réponse à tous les soumissionnaires.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumission

Les soumissionnaires qui s'estiment en mesure d'améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à proposer des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence et qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle des suggestions proposées ou la totalité de celles-ci.

6. Lois applicables

Tous les contrats subséquents doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

7. Visite des lieux

Le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier peut visiter le site de travail sur demande. Pour prendre des dispositions pour une visite du site s'il vous plaît contactez:

Alain Prévost
Technologue en contrôle de l'eau
819-956-4049

or

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP168 15 1179/B
Client Ref. No. – N° de réf. du client
EP168 15 1179

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
044mlEP168 15 1179

Buyer ID – Id de l'acheteur
044ml
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Éric Potvin

Mécanicien de contrôle des eaux
819-956-8535

Tout changement ou précision résultant de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que toutes ses questions ou ses demandes d'éclaircissement soient acheminées conformément à la clause 4, Demandes de renseignements – en période de soumission, de la Partie 2 afin qu'elles soient ajoutées au contrat.

Il incombe au soumissionnaire de voir à ce que toute l'information disponible, accessible ou visible soit vue, notée et validée. Le Canada supposera que les soumissionnaires sont en possession de cette information, qu'ils l'ont validée et qu'ils n'adresseront aucune demande de modification liée à cette information à l'entrepreneur retenu une fois le contrat attribué.

Le Canada déclarera non admissible toute proposition comportant des restrictions ou des hypothèses qui n'ont pas été soulevées par le soumissionnaire ni acceptées par le Canada comme faisant partie de la proposition de celui-ci.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique : deux (2) exemplaires papier et une (1) copie électronique sur CD ou clé USB;

Section II : Soumission financière : un (1) exemplaire papier et une (1) copie électronique sur CD ou clé USB;

Section III : Attestations : un (1) exemplaire papier.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a émis une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement.

Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche, de façon complète, concise et claire, en vue de l'exécution des travaux en question.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les

soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissions doivent présenter la totalité des instructions, des conditions et des clauses indiquées dans le présent document par titre, numéro et date. Les renvois aux documents descriptifs, aux manuels et aux brochures techniques devraient être faits en conséquence.

La soumission technique doit comprendre les éléments suivants :

- (a) une déclaration de conformité à l'énoncé des travaux (Annexe A) révision 1. L'énoncé de conformité doit aborder par écrit chaque tâche individuelle et confirmer que le soumissionnaire reconnaît le besoin énoncé et qu'il exécutera les travaux selon les exigences définies. Dans son énoncé de conformité, le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements nécessaires pour démontrer la façon dont il compte exécuter les travaux;
- (b) un calendrier de travail préliminaire pour chacune des tâches;
- (c) les autres produits livrables obligatoires exigés dans l'Annexe E.

Section II Soumission financière

Les soumissionnaires doivent remettre leur soumission financière conformément à l'Annexe F, Fiche de présentation de la soumission financière, et à l'Appendice 1 de l'Annexe F, Fiche de renseignements sur les prix. Le montant total des taxes applicables doit être exclu ou indiqué séparément.

1. Ventilation des coûts

Les soumissionnaires doivent inclure, dans leur soumission financière, une ventilation des coûts complète concernant le prix proposé pour les travaux, conformément à l'Appendice 1 de l'Annexe F, Fiche de renseignements sur les prix, et transférer le total à l'article A de l'Annexe F, Fiche de présentation de la soumission financière. Une fois le contrat attribué, la fiche de renseignements sur les prix sera ajoutée à l'Annexe B, Base de paiement.

2. Taux horaires et majorations pour travail supplémentaire concernant les travaux imprévus

- i. Les soumissionnaires doivent fournir des taux horaires et, le cas échéant, des majorations pour travail supplémentaire, conformément à l'article B de l'Annexe F.
- ii. Les taux horaires et les majorations pour travail supplémentaire fournis seront multipliés par le nombre d'heures préétabli par le Canada aux fins d'évaluation seulement. Une fois le contrat attribué, ces taux horaires et ces majorations seront ajoutés à l'Annexe B, Base de paiement.

3. Fluctuation du taux de change

Clause C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Critères techniques obligatoires

Les produits livrables obligatoires exigés avec toute soumission sont décrits à l'Annexe E.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les travaux imprévus feront partie de l'évaluation financière. Le niveau d'effort utilisé aux fins de l'évaluation sera conforme à l'Annexe F. Le nombre d'heures-personnes utilisé pour l'évaluation des taux horaires et des majorations pour travail supplémentaire des travaux imprévus sont définis d'après l'expérience passée. Il n'y a aucun nombre d'heures minimal ou maximal pour les travaux imprévus ni garantie concernant ces derniers.

2. Méthode de sélection

- 2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et jointes à la soumission, mais elles peuvent être fournies ultérieurement. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui respectent les dispositions énoncées à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, Instructions uniformisées [2003 \(2014-09-25\)](#). Les renseignements connexes exigés aux termes des dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer la véracité des attestations.

1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) figurant sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou tout membre de la coentreprise, si la soumission est une coentreprise, figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) au moment de l'attribution du contrat.

1.2 Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

1.2.1 Certification relative au soudage

Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur accrédité par le Bureau canadien du soudage, selon les exigences de la norme suivante de l'Association canadienne de normalisation :

CSA W47.1-03 (R2008) Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier, toute division.

Le soumissionnaire doit fournir une preuve de certification valide avec sa soumission. La certification doit rester valide durant la période du contrat. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée non recevable.

1.2.2 Certification relative aux travaux d'électricité

Les travaux d'électricité doivent être effectués par un électricien détenant un certificat de compétence valide dans la province de l'Ontario ou la province du Québec ou conforme au Programme des normes interprovinciales Sceau rouge, conformément à la norme CSA C22.1-12 Code de l'électricité du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir une preuve de certification valide avec sa soumission. La certification doit rester valide durant la période du contrat. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée non recevable.

1.2.3 Indemnisation des accidents du travail – attestation de l'observation

Le soumissionnaire doit avoir un dossier en règle à la commission des accidents du travail de la province ou du territoire compétent.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un certificat ou une lettre d'attestation de la commission des accidents du travail confirmant que son compte est en règle avec ladite commission.

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP168 15 1179/B
Client Ref. No. – N° de réf. du client
EP168 15 1179

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
044mlEP168 15 1179

Buyer ID – Id de l'acheteur
044ml
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

PARTIE 6 – AUTRES EXIGENCES

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'Annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au contrat.

2. Besoin

2.1 L'entrepreneur doit apporter diverses modifications au lève-poutrelles du complexe de barrages Témiscamingue conformément à l'Énoncé des travaux (Annexe A) révision 1 de la présente demande de propositions. Le complexe de barrages Témiscamingue est situé de chaque côté de l'île Sault, où le lac Témiscamingue se déverse dans la rivière des Outaouais.

2.2 L'entrepreneur doit exécuter les travaux imprévus autorisés en respectant les mêmes modalités et conditions que celles qui figurent au contrat.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par TPSGC.

3.1 Conditions générales

- 1 La clause 2010C (2014-09-25), Conditions générales – Services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.
- 2 Le document 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels, s'applique aux travaux imprévus et fait partie intégrante du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période de travail

4.1.1 Tous les travaux de l'ÉDT annexe "A" révision 1 doivent être effectués entre le 15 juin 2015 et le 28 août 2015.

En raison des travaux il ne sera pas possible de travailler sur le site pendant la période du 1er Avril 2015 au 14 Juin 2015. Toutefois, le site sera disponible pour inspection et mesures.

Les périodes de travaux ci-dessus pourraient changer en fonction des conditions atmosphériques.

4.2 Communications

4.2.1 Les communications portant sur des questions financières ou contractuelles ne doivent être présentées qu'à l'autorité contractante, qui est la seule personne pouvant autoriser des modifications au contrat ou approuver des paiements.

4.2.2 Les communications relatives à la portée générale des travaux doivent être présentées au responsable technique, qui examinera les demandes de travaux supplémentaires ou de modifications par rapport à la portée des travaux en vigueur.

4.2.3 Les communications concernant la façon de mettre en œuvre la portée des travaux approuvée, les facteurs ergonomiques et les besoins pratiques peuvent être présentées aux gardiens de barrage présents sur le site.

4.2.4 Les communications de nature contractuelle, financière ou technique ou contractuelle n'ont aucune valeur contractuelle, sauf si elles deviennent des modifications au contrat autorisées par écrit par l'autorité contractante.

4.3 Déchets et matières dangereux

4.3.1 Comme la machine de levage de poutrelles et le camion de dégivrage sont du nouvel équipement (2012), ils ne devraient contenir aucune matière dangereuse.

4.3.2 Il faut veiller à ce que tous les produits utilisés dans le cadre des travaux (p. ex. peinture servant aux retouches) soient gérés conformément aux exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et du règlement connexe qui s'appliquent au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et aux substances chimiques. Pour tout produit utilisé dans le cadre des travaux, il faut présenter une copie de sa fiche signalétique au responsable technique avant d'entreprendre les travaux.

4.4 Santé et sécurité

4.4.1 Exigences réglementaires

- 1 Adhérer à l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des normes pertinents et veiller à ce que tous les travaux entrepris à l'emplacement du complexe de barrages pour le compte de TPSGC soient réalisés de façon sécuritaire.
- 2 Fournir la formation sur la sécurité et l'équipement de protection individuelle nécessaires à l'exécution des travaux prévus au présent contrat.
- 3 Assurer la conformité des sous-traitants aux exigences susmentionnées.

4.4.2 Procédures de sécurité

1. Si une situation ou un risque particulier ou imprévu survient durant l'exécution des travaux, interrompre immédiatement ces derniers et en informer le responsable technique, de vive voix et par écrit.
2. Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité que soulève l'autorité compétente ou le responsable technique, et remettre à celui-ci un rapport écrit faisant état des mesures prises.
3. Le responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

4.4.3 Documents de santé et de sécurité à soumettre – TPSGC exige que lui soient soumis différents documents prouvant la conformité de l'entrepreneur aux exigences législatives. Par conséquent, il présente les éléments suivants au responsable technique dans un délai de trois semaines suivant l'attribution du contrat :

1. Renseignements sur l'entreprise (ainsi que sur ses sous-traitants) :

-
- a) certificat de décharge de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou la Commission de la santé et de la sécurité au travail, ou preuve de protection d'assurance invalidité d'une entreprise privée;
 - b) certificat d'assurance responsabilité civile générale de l'entrepreneur;
 - c) énoncé de la politique en matière de santé et de sécurité de l'entreprise respectant les exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario. Ce document, qui comporte habituellement une (1) page, présente un énoncé de politique clair et concis qui reflète l'engagement, le soutien et l'attitude de la direction à l'égard du programme de santé et de sécurité mis en place afin d'assurer la protection de ses travailleurs. Il doit être signé par l'employeur occupant le poste de direction occupant l'échelon le plus élevé au sein de l'entreprise;
 - d) programme de santé et de sécurité au travail de l'entreprise respectant les exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario. Ce document, qui comporte habituellement de cinq (5) cinq à quinze (15) pages, décrit de façon générale la façon dont l'entreprise traite les questions de santé et de sécurité;
 - e) renseignements sur les sous-traitants – Fournir les noms et les coordonnées de tous les sous-traitants qui travailleront sur le site.
2. Renseignements sur les employés – Pour tous les membres de l'équipe de l'entrepreneur (employés et sous-traitants) qui travailleront sur place dans le cadre du présent contrat (dans tous les cas, fournir des mises à jour lorsque le personnel change pendant la durée du contrat) :
- a) noms de toutes les personnes (employés et sous-traitants) qui seront présentes sur le site pendant la durée du présent contrat;
 - b) preuve de formation en matière de santé et de sécurité pour tous les employés portant sur au moins un des domaines suivants :
 - i. SIMDUT,
 - ii. prévention des chutes,
 - iii. secourisme,
 - iv. tout autre domaine permettant d'aborder des risques spécifiques associés au présent contrat.
3. Plan de santé et de sécurité propre au site, qui doit comprendre au moins les éléments suivants :
- a) description du projet, soit une brève description de ce que l'entrepreneur comprend des travaux à réaliser dans le cadre du projet (environ une demi-page);
 - b) détermination et analyse des risques et mesures d'atténuation, soit une liste des activités propres au contrat qui doivent être réalisées sur le site, avec les risques associés à chaque activité et une série de mesures à appliquer afin de gérer chacun d'entre eux. Cette section comporte habituellement de une (1) à deux (2) pages, selon le nombre de risques répertoriés. Il est à noter que les

- risques et les mesures d'atténuation peuvent être présentés dans un tableau à deux colonnes;
- c) personnes-ressources en cas d'urgence, soit une liste des noms et des numéros de téléphone des personnes à appeler en cas de situation d'urgence sur le site (police, pompiers, ambulances et personnel de sécurité de l'entreprise);
 - d) plan d'intervention d'urgence, soit une liste des situations d'urgence qui pourraient survenir pendant la durée des travaux et des mesures que prendra l'entrepreneur pour y remédier. Par exemple, donner les premiers soins si un travailleur se blesse en tombant;
 - e) plan de communication des risques, qui décrit comment l'entrepreneur informera les travailleurs, les visiteurs et autres personnes pertinentes au sujet des dangers auxquels ils s'exposent pendant les travaux. Ce plan peut prévoir des panneaux indicateurs, des barrières et des réunions de chantier. Cette section devrait comporter au plus une demi-page;
 - f) liste de vérification de l'orientation en matière de sécurité. TPSGC exige que l'entrepreneur – une fois toutes les personnes réunies sur le site, avant le début des travaux du premier jour – tienne à l'intention de ses employés et de ses sous-traitants une brève séance d'information sur la sécurité (15 minutes) concernant les risques et les mesures d'atténuation liés au site. Toutes les personnes doivent signer un registre, attestant ainsi qu'elles ont assisté à cette séance d'information avant de commencer les travaux. Une copie de ce registre doit être remise au responsable technique.
4. À l'heure actuelle, les risques connus que comportent les travaux prévus par le présent contrat sont liés aux éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :
- a) le travail en hauteur;
 - b) le travail par mauvais temps;
 - c) le soudage (possible si prescrit par les solutions sélectionnées par l'entrepreneur);
 - d) les dérapages, les faux pas et les chutes sur le tablier des barrages comme le trébuchement sur les rails des ponts roulants;
 - e) la procédure sur le travail à haute température.

4.5 Nettoyage et entretien

1. Laisser les barrages et les aires de travail propres à la fin de chaque journée de travail.
2. Dans les cas où des outils ou de l'équipement doivent être laissés sur le site des barrages pendant la nuit, TPSGC permettra à l'entrepreneur d'entreposer de petits articles dans l'atelier des gardiens de barrage.
3. Fournir un contenant pouvant être verrouillé et assurer la sécurité des articles qui ne peuvent pas être entreposés dans l'immeuble. Laisser le contenant à l'endroit désigné par les gardiens de barrage.
4. Éliminer les débris et les déchets en dehors du site, conformément aux exigences de la municipalité relatives à l'élimination des déchets.

4.6 Langue de travail

1. Les communications avec l'autorité contractante ou le responsable technique peuvent se faire en français ou en anglais.
2. Les communications avec les gardiens de barrage doivent se faire en français.

4.7 Stationnement

Utiliser le parc de stationnement des gardiens de barrage à proximité de l'atelier.

4.8 Services publics

Dans des conditions normales, TPSGC permettra à l'entrepreneur d'utiliser l'alimentation électrique de 120 volts et de 15 ampères accessible à l'intérieur de la cabine d'opération. Si ce n'est pas suffisant, fournir les génératrices portatives permettant de réaliser les travaux.

5. Pouvoirs

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marc Aussant

Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
K1A 0S5
Téléphone : 819-934-1386
Télécopieur : 819-956-7725
Courriel : marc.aussant@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP168 15 1179/B
Client Ref. No. – N° de réf. du client
EP168 15 1179

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
044mlEP168 15 1179

Buyer ID – Id de l'acheteur
044ml
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux associés au besoin seront exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7.2 Base de paiement

S'il s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, conformément à la Base de paiement (Annexe B), taxes en sus. Le paiement pour les travaux imprévus sera effectué conformément à l'Annexe B.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou de toute interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.3 Paiement pour les travaux imprévus

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé.

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à l'Annexe B et à la clause Principes des coûts contractuels 1031-2, tel que déterminé par une vérification du gouvernement, en plus de recevoir des profits calculés en fonction du chapitre 10, Coûts et profits, du Guide des approvisionnements, publié par TPSGC. Les résultats et les conclusions de la vérification effectuée par le gouvernement seront déterminants.

7.4 Limite de prix

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7.5 Facturation

L'entrepreneur doit présenter des factures conformes à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Chaque facture doit être accompagnée :

- d'une copie des documents d'autorisation et de tout autre document précisé dans le contrat;
- d'une copie des factures;
- d'une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

- L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement :

Nathalie Haineault
PFO for Timiskaming Dam
Place du Portage Phase III 9A1 #57
11 Laurier Street
Gatineau, Quebec
K1A 0S5

- Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.6 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

H4500C – Droit de rétention – article 427 de la *Loi sur les banques* (2010-01-11)

7.7 Vérification discrétionnaire des travaux imprévus compris dans la portée des travaux

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant ou après le paiement :
 - a) le montant réclamé conformément au contrat, calculé conformément à la base de paiement, comprenant le temps facturé;
 - b) la précision du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur;
 - c) le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs;

- d) tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois. (Au moment de l'attribution du contrat, l'autorité contractante inscrira le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant.)

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste suivante, c'est le libellé du document figurant en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste :

- a) les articles de l'entente;
- b) le document 2010C (2014-09-25), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- c) le document 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux révision 1;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Procédure de traitement des travaux imprévus;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Calendrier de projet

L'entrepreneur doit réviser le calendrier préliminaire du projet au besoin et le présenter au Canada toutes les semaines. Si la révision est due aux conditions atmosphériques, elle devra en faire mention. Si la révision est due à l'autorisation de travaux imprévus, elle doit inclure les travaux imprévus, tous les effets connexes sur le calendrier et les répercussions sur la date de livraison du besoin, le cas échéant.

12. Planification hebdomadaire

L'entrepreneur doit donner à l'autorité technique sa planification et son échéancier hebdomadaire décrivant les travaux à être exécuté à chaque semaine. Ce document doit être révisé si des changements sont apportés à l'échéancier. L'entrepreneur doit informer le gardien du barrage 24 heures avant le début de tous travaux.

13. Téléconférence tenue après l'attribution du contrat

Une téléconférence présidée par l'autorité contractante suivra l'attribution du contrat. Pendant cette téléconférence, l'entrepreneur désignera le gestionnaire de projet et le Canada présentera les responsables du projet. L'autorité contractante passera en revue les modalités du contrat.

14. Rapport d'étape

1. Chaque semaine, en plus du calendrier de projet, l'entrepreneur doit soumettre un rapport d'étape au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport d'étape doit permettre de répondre aux questions suivantes :
 - i) Le calendrier du projet est-il touché et, dans l'affirmative, pourquoi?
 - ii) La date de livraison du projet est-elle touchée et, dans l'affirmative, pourquoi?
 - iii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - iv) Le projet est-il exempt de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?
3. Au besoin, l'entrepreneur, le responsable technique ou l'autorité contractante pourrait convoquer une téléconférence téléphonique en vue de discuter de toute préoccupation concernant le projet.

15. Travaux non terminés et acceptation

1. Le responsable technique, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non terminés à la fin de la période des travaux. Cette liste sera jointe en annexe au formulaire d'acceptation des travaux PWGSC-TPSGC 1205. Une réunion d'acceptation des travaux sera convoquée par l'autorité contractante à la date d'achèvement des travaux. Au cours de cette réunion, le formulaire d'acceptation sera examiné et signé.

Une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux non terminés s'appliquera jusqu'à la fin des travaux. Le Canada déterminera la valeur estimée et la date d'achèvement de chacun des travaux non terminés, à son entière discrétion. La taxe sur les biens et services, ou la taxe de vente harmonisée, le cas échéant, sera calculée pour le montant retenu pour les travaux non terminés et sera payée au moment du paiement de la retenue.

Toutefois, à tout moment après acceptation des travaux, le Canada peut, à son entière discrétion, demander à l'entrepreneur de ne pas exécuter un ou plusieurs travaux non terminés. L'autorité contractante informera l'entrepreneur par écrit de cette décision. Si le Canada demande à l'entrepreneur de ne pas exécuter certains travaux non terminés, la retenue correspondant au double de la valeur estimée des travaux non terminés par l'entrepreneur ne sera pas versée à ce dernier, et la valeur du contrat sera modifiée en conséquence.

2. L'entrepreneur doit remplir le formulaire susmentionné en trois (3) exemplaires qui seront distribués par le responsable de l'inspection de la façon suivante :
 - a) l'original à l'autorité contractante;
 - b) une copie au responsable technique;

c) une copie à l'entrepreneur.

16. Règlement des différends

Les parties conviennent de suivre les procédures suivantes en cas de différends pouvant survenir dans le cadre du contrat, avant de faire appel à des procédures judiciaires :

- a) les différends survenant durant le contrat seront tout d'abord examinés par l'autorité contractante et l'administrateur de contrats de l'entrepreneur dans un délai de quinze (15) jours ouvrables ou dans un délai plus long suivant un accord mutuel des deux parties;
- b) à défaut de régler le différend de la manière décrite au point a) ci-dessus, le gestionnaire de la Division de la machinerie et des services marins, Direction des systèmes maritimes, à TPSGC, et le superviseur représentant l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de quinze (15) jours ouvrables;
- c) à défaut de régler le différend de la manière décrite aux points a) et b) ci-dessus, le directeur principal de la Direction des systèmes maritimes, à TPSGC, et le cadre supérieur de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de trente (30) jours ouvrables;
- d) indépendamment de la procédure qui précède, une partie pourra demander qu'une décision soit prise par le tribunal à tout moment durant le différend.

17. Non-respect des délais de livraison

Les délais sont un élément essentiel du contrat. Les modifications de la date d'achèvement dont le Canada n'est pas responsable et qui sont des manquements de la part de l'entrepreneur causeront préjudice au Canada et sont aux frais de l'entrepreneur. La date d'achèvement ne sera reportée que si les mesures de rechange de l'entrepreneur sont acceptables pour le Canada sur le plan du rajustement du prix, de la garantie ou des services à fournir.

18. Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe D. L'entrepreneur doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour satisfaire à ses obligations contractuelles et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profit et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX – RÉVISION 1

A1. BARRAGES ET MATÉRIEL EXISTANT

1. Le complexe des barrages Timiskaming est composé de deux barrages, un de chaque côté de l'Île Sault, où le lac Témiscamingue se déverse dans la rivière des Outaouais. Les barrages sur les côtés de l'Ontario et du Québec de l'Île de Sault sont appelés les barrages de l'Ontario et du Québec respectivement.
2. Le débit d'eau des barrages est contrôlé par des poutrelles superposées de vannage en bois d'œuvre et au moyen au moyen d'un appareil de levage de poutrelle qui se déplaçant sur rails le long du tablier.
3. Les appareils neufs sont neufs depuis 2012 et ont été fabriqués avec de l'acier de construction ordinaire conforme à la norme CSA G40.21.
4. **Exigence environnementale.** Le matériel installé dans le cadre de ces travaux doit être sélectionné ou conçu pour une humidité relative de 100 % et des températures allant de - 40 °C à 40 °C.

A2. PORTÉE DES TRAVAUX

A2.1. TÂCHE 1 – Fournir des prolongements de toit aux deux appareils de levage de poutrelles

a. Problème

- i. Les appareils de levage sont dotés d'une fenêtre en plexiglas par laquelle le gardien de barrage peut voir le tablier du barrage (voir les figures 1 et 2 pour une vue extérieure et les figures 11, 12 et 13 pour une vue intérieure). Dans des conditions pluvieuses ou glacées, il peut s'avérer difficile de voir à travers cette fenêtre.
- ii. Le fabricant du matériel ne recommande pas l'ajout d'un essuie-glace, car le plexiglas n'est pas plat et l'essuie-glace ne fonctionnerait pas bien. En outre, le plexiglas pourrait facilement être égratigné.
- iii. Le fabricant du matériel d'origine ne recommande pas une fenêtre en verre solide parce que la structure de support qui l'entoure n'est pas conçue pour ce poids.
- iv. TPSGC estime qu'un prolongement de toit permettrait de réduire la quantité de précipitations sur la fenêtre.

b. Besoin

- i. Concevoir un prolongement de toit pouvant être raccordé à l'appareil en nuisant le moins possible à la structure existante. Caractéristiques requises :
 - 1) Dimensions : projection supplémentaire d'environ 300 mm à 500 mm de longueur (dimensions exactes à déterminer en

concertation avec les gardiens de barrage), et sur toute la largeur de la fenêtre de l'appareil de levage de poutrelles.

- 2) Matériaux : nouvelles sections d'acier de construction fixées par boulonnage ou par soudure aux éléments structuraux existants du toit de l'appareil de levage (indiqués sur les dessins n° 1958-21104-02, feuilles 1/2 et 2/2 des dessins d'après exécution). Ces prolongements supporteront un prolongement des matériaux de couverture.
 - 3) Toiture : finie avec le même système de toiture que la toiture existante (conformément aux dessins d'après exécution), en s'assurant que la nouvelle membrane d'étanchéité chevauche l'ancienne par au moins 100 mm pour en assurer l'étanchéité.
- ii. Préparer les dessins d'atelier du système proposé, signés et estampillés par un ingénieur, et les soumettre au Responsable technique pour examen. Le Responsable technique examinera la solution proposée principalement pour des questions d'ergonomie avec les activités de levage de poutrelles et pour la longévité des détails (en particulier l'étanchéité et la résistance à la corrosion), et peut nécessiter quelques modifications avant leur finalisation.
 - iii. Une fois la solution proposée approuvée, installer le prolongement de toit conformément aux dessins d'atelier approuvés.
 - iv. Après l'installation, retoucher les films de peinture existants aux endroits endommagés durant les travaux.

A2.2. TÂCHE 2 – Fournir un système pour indiquer la distance de déploiement des flèches des deux appareils de levage

a. Problème

- i. Les appareils de levage sont équipés de deux bras de levage, appelés flèches, chacun s'accrochant aux extrémités d'une poutrelle (la figure 1 montre ces flèches en train de lever un grillage de vanne). Les flèches sont télescopiques, pivotantes et à commande hydraulique. Bien qu'elles soient conçues pour se déplacer conjointement, elles ont des commandes séparées et même dans les conditions idéales, les flèches se déplacent de façon relativement indépendante. Cette situation est problématique parce que si l'une d'elles s'étend beaucoup plus vite que l'autre, cela pourrait endommager le palonnier qui empêche les deux flèches de trop vibrer (palonnier visible sur les figures 1, 2 et 3).
- ii. Le voyant sur l'écran de l'opérateur indique lorsque les flèches ont atteint une extension maximale dans la vanne et lorsqu'elles touchent le fond ou les poutrelles de vannage. Toutefois, lorsque les flèches se déplacent sous l'eau, les gardiens de barrage ne peuvent pas déterminer la position exacte des flèches ou si l'une d'elles est déployée trop loin par rapport à l'autre.
- iii. Les gardiens de barrage ont demandé un type d'indicateur d'allongement pour les flèches qui indiquerait la distance de déploiement de chaque flèche.

b. **Besoin**

- i. Concevoir un système qui afficherait la distance de prolongement des flèches et qui serait branché aux appareils de levage avec le moins de perturbation à la structure existante. En général, la priorité de TPSGC est la simplicité et la longévité; par conséquent, seuls les appareils numériques conforme du code Gray peuvent être utilisés.
- ii. Concevoir un système destiné aux pertuis les plus profonds, qui se trouvent sur le barrage du Québec et dont la profondeur totale est légèrement inférieure à 29 pi si on la mesure du tablier au seuil.
- iii. Bien que d'autres solutions soient aussi acceptables, TPSGC envisage actuellement une solution acceptable qui serait fondée sur les éléments ci-après. Sur chaque flèche :

1) **Solution 1**

- a) un câble d'acier inoxydable robuste, qui ne s'étire pas, résistant à la corrosion avec une extrémité fixée approximativement aux plaques de compaction et l'autre à une bobine ou un tambour; le système doit également être équipé de toutes les poulies de redirection appropriées;
- b) une bobine ou un tambour de câble métallique tendu par ressort, situés dans la caisse du capot de dévidoir au-dessus des flèches de l'appareil de levage (voir la figure 9 et le dessin d'après exécution 11401-21104 pour vue détaillée de la boîte) ou à un autre emplacement pratique et protégé;
- c) un codeur de position rotatif (p. ex. codeur rotatif multi-tours de type absolu, résolveur émetteur sans balais, codeur analogique rotatif, transformateur différentiel à variation rotative, etc.), fixé sur la bobine ou le tambour pour compter les rotations de ce dernier au fur et à mesure que le câble s'enroule ou se déroule; et,
- d) un afficheur de déploiement adéquatement étalonné pour chaque flèche, alimenté avec des données provenant des codeurs, qui sont traitées par un microcontrôleur au besoin, visible par l'opérateur au poste de commande de l'appareil de levage de poutrelles, et indiquant la longueur de déploiement en mètres à une précision de $\pm 0,01$ m.
- e) Autres contraintes :
 - i) les poulies de redirection et tous autres raccords doivent être fixés par soudage;
 - ii) le câble métallique doit passer à l'intérieur du flèche à des fins de protection (voir la figure 8 pour une vue de l'intérieur du flèche).

2) Solution 2

- a) Similaire à la solution 1, mais avec la possibilité qu'un codeur de position rotatif lise les rotations de la bobine de câble électrique ou de la bobine de boyau hydraulique sous le capot de dévidoir (dessin d'après exécution 11401-21104) si la disposition des arbres le permet et si l'on peut obtenir une précision suffisante.
- iv. Localiser les sources d'approvisionnement des marques et des modèles de matériel adéquatement simple, robuste, de qualité industrielle, conçu pour les conditions météorologiques au barrage et soumettre les renseignements sur les produits, la disposition générale proposée et les détails de connexion au Responsable technique aux fins de discussion avant l'achat. Le Responsable technique examinera ces éléments, et peut demander plusieurs modifications pour obtenir une meilleure robustesse ou afin de respecter les exigences opérationnelles.
- v. Suite à l'approbation du Responsable technique du système d'indication de la distance de déploiement des flèches, l'achat et l'installation, sur les deux appareils de levage de poutrelles, à raison d'un système pour chaque flèche.
- vi. Après l'installation, retoucher les films de peinture existants aux endroits endommagés durant les travaux.

A2.3. TÂCHE 3 – Fournir des ventilateurs de fenêtres et des appareils de chauffage à l'intérieur des cabines des deux appareils de levage

a. Problème

- i. Les appareils de levage de poutrelles sont dotés d'une fenêtre en plexiglas par laquelle le gardien de barrage dans la cabine peut observer le tablier du barrage (voir les figures 1 et 2 pour une vue extérieure, les figures 11, 12 et 13 pour une vue intérieure). Dans certaines conditions météorologiques, le brouillard ou le gel s'accumule à l'intérieur de la fenêtre et il est difficile de voir à travers la fenêtre.
- ii. Actuellement, il y a un panneau chauffant BioSmart de 200 W à l'intérieur de la cabine de l'appareil de levage de poutrelles et aucun ventilateur. Les gardiens de barrage trouvent le panneau insuffisant. Dans un effort visant à améliorer la situation, ils ont essayé d'installer des appareils de chauffage supplémentaires dans les prises de 120 V, mais ils ont constaté que cela consomme trop de courant et fait sauter le fusible de 15 A.

b. Besoin

- i. Concevoir un système de chauffage et de ventilation amélioré pour les cabines des appareils de levage de poutrelles qui seraient alimentés par un nouveau circuit distinct dans les appareils poutrelles de levage. Concevoir les systèmes à l'aide d'observations des appareils de levage eux-mêmes et en examinant les dessins du circuit électrique d'après l'exécution.

-
- ii. Les dessins d'après exécution indiquent qu'un panneau de disjoncteurs principal de 100 A dessert la cabine de l'opérateur (voir figure 10 et 11). Identifier et quantifier les charges électriques du matériel branché au panneau de disjoncteurs existant. Déterminer s'il existe une capacité de charge de réserve suffisante pour accueillir du matériel supplémentaire, ou si une alimentation séparée avec de nouveaux disjoncteurs serait nécessaire. Aux fins de l'appel d'offres : assumer qu'une capacité suffisante et qu'il y a assez d'espace libre pour les disjoncteurs.
- iii. Bien que d'autres solutions soient aussi acceptables, TPSGC envisage actuellement une solution acceptable qui serait basée sur ce qui suit :
- 1) Installer des circuits spécialisés pour les appareils de chauffage dans le panneau existant. Ne pas brancher ni installer d'autres types de matériel à ces disjoncteurs.
 - 2) Fournir entre de deux à quatre appareils de chauffage distincts ayant une puissance nominale de 1500 W et une tension nominale de 240 V avec thermostat. Fournir deux ventilateurs de circulation supplémentaires dont la direction est réglable.
 - a) appareils de chauffage :
 - i) Puissance : 1500 W chacun.
 - ii) Nombre : suffisant pour maintenir une température 10 °C à l'intérieur de la cabine lorsque la température extérieure est de -25 °C (présenter des calculs). Aux fins de l'appel d'offres : estimation de deux (2).
 - iii) Emplacement de montage : sur le plancher, derrière le gardien de garage aux commandes.
 - b) Ventilateurs de circulation
 - i) Capacité : au moins 65 pi³/min.
 - ii) Nombre : deux.
 - iii) Emplacement de montage : sur la barre au plafond (visible sur les figures 11, 12 et 13), à proximité des murs afin de ne pas nuire à la vision du gardien de barrage. Le gardien de barrage devrait être en mesure d'atteindre le ventilateur et de régler la direction du souffle à différents endroits de la fenêtre.
- iv. Soumettre les fiches techniques du matériel proposé et les dessins détaillés indiquant les connexions proposées. Le Responsable technique les examinera et peut demander plusieurs changements (p. ex. l'emplacement du ventilateur) en fonction des besoins opérationnels.
- v. Installer le système après avoir obtenu l'approbation du Responsable technique.

- vi. Obtenir tous les permis nécessaires et payer les frais requis. Présenter un certificat délivré par l'Office de la sécurité des installations électriques comme preuve que l'installation est acceptable.

A3. CONTRAINTES DU PROJET

- a. **Régulation de l'eau** — La quantité d'eau que les barrages doivent laisser passer dépend de la météo et ne peut pas être prédite au moment de l'appel d'offres. Les gardiens de barrage de TPSGC pourraient interrompre l'entrepreneur pour utiliser les appareils de levage de poutrelles pour les activités de régularisation des eaux au cours des travaux. TPSGC fournira un préavis de quatre heures lorsque les activités de régulation des eaux sont nécessaires; l'Entrepreneur doit être prêt à arrêter les travaux et rendre l'appareil de levage afin qu'il soit prêt à utiliser dans ce délai.
- b. **Emplacement des appareils** — Les deux appareils de levage de poutrelles doivent être situés sur les culées droites (en regardant vers l'aval) de leur barrage respectif lorsque l'entrepreneur travaille sur eux. Les gardiens de barrage de TPSGC déplaceront l'appareil pour corriger les positions.
- c. **Autres projets** — Un autre projet à la partie ontarienne du complexe du barrage Témiscamingue sera en cours au moment où l'entrepreneur devra se rendre sur place. TPSGC prendra des dispositions pour séparer les deux entrepreneurs. Respecter les consignes fournies par le Responsable technique à cet égard.

A4. PHOTOGRAPHES



Figure 1 - Appareil de levage de poutrelles, côté aval, dont les flèches sont en train de soulever une grille de vanne. Observer l'absence de débord de toit au-dessus de la fenêtre.



Figure 2 - Appareil de levage de poutrelles, côté aval, dont les flèches sont relevées et en position verticale. Observer l'absence de débord de toit pour protéger la fenêtre.



Figure 3 – Extrémité gauche de l'appareil de levage de poutrelles du barrage de l'Ontario, et côté aval.



Figure 4 - Extrémité droite de l'appareil de levage de poutrelles du barrage de Québec,



Figure 5 – Appareil levage de poutrelles du barrage de l'Ontario, côté amont.



Figure 6 – Appareils de levage de poutrelles du barrage de l'Ontario l'angle de flèches quand elles lèvent des poutrelles de la pile sur le tablier opérationnel.

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP168 15 1179/B
Client Ref. No. – N° de réf. du client
EP168 15 1179

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier
044mlEP168 15 1179

Buyer ID – Id de l'acheteur

044ml

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME



Figure 7 – Appareil de levage de poutrelles, détail type indiquant le crochet harpon à l'extrémité de la flèche.



Figure 8 – Appareil de levage, vue à l'intérieur de la flèche juste au-dessus des crochets de harpon.



Figure 9 – Appareil de levage, détail du capot de dévidoir au sommet des flèches.



Figure 10 – Cabine de commande de l'appareil de levage, vue intérieure, vue générale. Remarquer l'emplacement du panneau dont la vue détaillée est donnée à la figure 11.



Figure 11 – Appareils de levage de poutrelles, détail du panneau de disjoncteur sur le mur en amont. L'emplacement général de ce panneau est indiqué à la figure 10.



Figure 12 – Appareil de levage, intérieur de la cabine de commande, vue du plafond en regardant vers la gauche. Noter la barre au plafond en les lampes fluorescentes sur laquelle des petits ventilateurs de circulation réglables peuvent être installée pour souffler de l'air sur la fenêtre.



Figure 13 – Fenêtre en plexiglas dans l'appareil de levage du côté du Québec, vue vers la gauche.



Figure 14 – Fenêtre en plexiglas dans l'appareil de levage du côté du Québec, vue vers la droite.



Figure 15 – Culée droite du barrage de Québec. Les travaux sur l'appareil de levage auront lieu à cet endroit pendant que l'appareil y sera immobilisé.



Figure 16 - Culée droite du barrage de l'Ontario. Les travaux sur l'appareil de levage auront lieu à cet endroit pendant que l'appareil y sera immobilisé tout juste devant le chariot de dégivrage qu'on peut apercevoir dans la présente photo.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT - PRIX FERME

L'annexe B constituera la base de paiement du contrat subséquent et ne doit pas être remplie à l'étape de la présentation des soumissions.

B1 Prix ferme du contrat

A)	Travaux prévus Pour les travaux indiqués à l'alinéa 2, précisés à l'annexe A révision 1 et décrits en détail dans les fiches de données ci-jointes, Appendice 1 de L'Annexe F concernant l'établissement des prix, pour un PRIX FERME de :	\$
B)	Taxes, s'il y a lieu	\$
C)	Prix ferme total incluant les taxes applicables	\$

B2 Travaux imprévus

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus autorisé par le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

« Nombre d'heures (à négocier) conformément à l'annexe C x ____ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux, les consommables et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 %, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant. »

B2.1 : Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes précisés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en considération conformément au point B2.2.

B2.2 : Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision, les achats et la manutention des matériaux, l'assurance de la qualité et les rapports, la préparation des soumissions pour les travaux non prévus, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrit à la ligne B2 ci-dessus.

B2.3 : Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour la main d'œuvre en ce qui concerne l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

Prix des travaux non prévus au prorata

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront semblables aux coûts indiqués pour les travaux du contrat.

B3 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires aux termes du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. On ne paiera pas les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des travaux prévus. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport renfermant le détail des heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de majorations suivants:

Majoration pour taux et demi : _____ \$ de l'heure, ou

Majoration pour taux double : _____ \$ de l'heure

Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice sur la majoration de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications, et sont sujets à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

B4 Feuilles de renseignements sur les prix

Les paramètres des feuilles de renseignements sur les prix seront utilisés à la discrétion du Canada pour déterminer les prix des travaux non prévus.

ANNEXE C – PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS

1. Objectif

La procédure relative aux travaux imprévus a été mise en place pour les raisons suivantes:

- a. établir une méthode de traitement uniforme des demandes concernant des travaux imprévus;
- b. obtenir l'approbation nécessaire du responsable technique et l'autorisation de l'autorité contractante avant le début des travaux imprévus;
- c. permettre de constituer un dossier concernant les besoins de travaux imprévus où seront consignés le numéro de série, la date d'exécution et les dépenses totales. L'entrepreneur devra avoir un système de comptabilisation des coûts capable d'assigner des numéros de travaux aux travaux imprévus afin que chaque exigence soit vérifiée individuellement.

2. Définitions et précisions

- a. La procédure concernant les travaux imprévus est une procédure contractuelle au moyen de laquelle la portée des travaux comme tels dans le contrat peut être modifiée, définie et évaluée, pour ensuite faire l'objet d'une entente entre les parties. Une telle modification peut découler de :
 - i. « travaux imprévus » découverts lors du démontage de la machinerie ou à la suite de l'inspection de l'équipement et du matériel;
 - ii. « nouveaux travaux » non précisés à l'origine mais jugés nécessaires sur le navire.
- b. La procédure ne permet pas de corriger les lacunes de la proposition de l'entrepreneur.
- c. Aucun travail imprévu ne sera exécuté par l'entrepreneur sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, sauf dans les circonstances urgentes décrites à l'alinéa 3b), Travaux imprévus.
- d. Les travaux entrepris sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante seront pris en charge par l'entrepreneur et exécutés à ses frais.
- e. Le formulaire TPSGC approprié constitue le sommaire final de la définition du besoin relatif aux travaux imprévus et des coûts négociés et convenus.

3. Procédures

- a. La procédure fait appel à la formule PWGSC-TPSGC 1379 (10/2011) (Appendice 1 de l'Annexe E), pour les travaux de radoub et de réparation et cette formule sera la seule utilisée pour autoriser tous les travaux imprévus.
- b. Selon la présente procédure, il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou tout dommage concernant le navire. La responsabilité du coût de telles mesures sera déterminée conformément aux conditions du contrat.

- c. Le responsable technique entreprendra le processus de demande d'estimation des travaux en définissant la nature des travaux imprévus à exécuter. Il joindra en annexe à la demande les plans, les esquisses, les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.
- d. Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, soit par lettre, soit par tout autre avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux imprévus.
- e. Qu'il accepte ou qu'il rejette une telle proposition, le responsable technique en informera l'entrepreneur ainsi que l'autorité contractante. L'acceptation de la proposition ne doit pas être perçue comme une autorisation de commencer les travaux. Le cas échéant, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément à l'alinéa 3c).
- f. L'entrepreneur soumettra par voie électronique sa proposition à l'autorité contractante avec l'information demandée sur la justification des prix, les qualifications, les remarques ou autres.

La justification des prix doit expliquer la relation entre la portée des travaux, les coûts estimatifs de l'entrepreneur et le prix de vente. Il s'agit d'une ventilation des taux unitaires de l'entrepreneur, des estimations des heures-personnes par métier, de l'estimation des coûts du matériel par article pour l'entrepreneur et tous ses sous-traitants, des estimations de toute répercussion, ainsi que de l'évaluation du temps nécessaire à l'entrepreneur pour réaliser les travaux imprévus.

- g. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achat et des factures payées pour des travaux à forfait et du matériel, y compris des articles en stocks. L'entrepreneur doit fournir au moins deux estimations pour les travaux à forfait et le matériel. Si, pour des considérations de qualité ou de livraison, l'estimation recommandée n'est pas la plus basse ni celle d'un fournisseur unique, il faut le noter. À la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante peut être autorisée à rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériel afin de discuter du prix en compagnie du représentant de l'entrepreneur.
- h. À la suite de discussions entre l'autorité contractante et l'entrepreneur et si aucune négociation n'est nécessaire, l'autorité contractante recevra la confirmation du responsable technique d'approuver la forme. L'autorité contractante signera alors également le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus.
- i. Advenant le cas où le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, il annulera les travaux imprévus proposés par écrit par l'entremise de l'autorité contractante.
- j. S'il advenait que la négociation comprenne l'attribution d'un crédit, on remplirait la formule TPSGC appropriée en y inscrivant la mention « crédit ».

- k. Si le responsable technique demande des travaux imprévus urgents ou que les négociations sont dans une impasse, le début des travaux imprévus ne doit pas être retardé indûment et les travaux doivent être traités en fonction des étapes ci-dessous. L'entrepreneur remplit le formulaire TPSGC 1379 en y indiquant le coût proposé et transmet le formulaire à l'autorité contractante. Si le responsable technique désire que les travaux soient réalisés, l'autorité contractante et le responsable technique signeront le formulaire TPSGC approprié sur lequel on inscrira la mention « PRIX PLAFOND POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE RÉVISION À LA BAISSSE », puis ils attribueront au formulaire un numéro de série se terminant par la lettre « A ». Les travaux pourront alors débiter avec l'entente qu'à la suite d'une vérification des coûts réels de l'entrepreneur relativement à l'exécution des travaux décrits, le coût sera fixé au prix plafond, ou plus bas si la vérification le justifie. Un nouveau formulaire TPSGC sur lequel figurent les coûts définitifs est alors rempli, signé et émis. Le formulaire porte le même numéro de série, sans la lettre « A », mais avec la mention que ce formulaire annule et remplace le formulaire émis précédemment sous le même numéro suivi de la lettre « A ».

NOTA : Les formulaires TPSGC portant un numéro de série se terminant par la lettre A ne doivent pas être inclus dans des modifications au contrat et, par conséquent, aucun paiement ne sera fait avant l'atteinte d'une résolution finale concernant le prix et l'ajout d'une modification au contrat.

4. Modification au contrat ou à l'accord officiel

Le contrat sera modifié à l'occasion conformément aux modalités du contrat afin d'y inclure les coûts autorisés sur les formulaires TPSGC appropriés.

ANNEXE D – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

D.1 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à 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
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.

ANNEXE "E"

Produits Livrables Obligatoires

Article #	Livrables	Conforme		Référence à la page et le paragraphe de la proposition applicable
		Oui	Non	
1	Une offre technique qui comprend une déclaration de conformité à l'énoncé des travaux - Annexe " A " révision 1. Selon la demande de proposition Partie 3 - Section I (a), La déclaration de conformité pour chaque tâche individuelle doit; <ul style="list-style-type: none"> - Confirmer que le soumissionnaire comprend l'exigence; - Que le soumissionnaire effectuera le travail tel que requis et; - Fournir les informations nécessaires pour démontrer comment le soumissionnaire a l'intention d'effectuer le travail 			
2	EDT - Partie 3 – Section I (b) un calendrier de travail préliminaire			
3	EDT - Partie 5, Article 1.2.1 Attestation relative au soudage - Preuve d'une Attestation valide			
5	EDT - Partie 5, Article 1.2.2 Attestation relative aux travaux d'électricité - Preuve d'une Attestation valide			
6	EDT - Partie 5, Article 1.2.3 Un certificat ou une lettre d'attestation de la commission des accidents du travail confirmant que son compte est en règle avec ladite commission			
7	EDT - Partie 6 Autres Exigences - une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'Annexe D			

ANNEXE F – FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

F1 Prix aux fins d'évaluation

A)	Travaux prévus Pour les travaux prévus à l'alinéa 2. de la Partie 1, précisés à l'annexe A révision 1 et décrits en détail dans les fiches de renseignements concernant l'établissement des prix jointes à l'Appendice 1 de l'Annexe F, pour un PRIX FERME de :	\$
B)	Coût de main-d'œuvre des travaux imprévus : estimation du nombre d'heures à un taux horaire ferme, y compris les frais généraux et les bénéfices aux fins d'évaluation seulement : 100 heures-personnes x _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : voir les alinéas F2.1 et F2.2 ci-dessous. Majoration pour taux et demi Estimation du nombre d'heures aux fins d'évaluation seulement : 40 heures-personnes x _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : voir l'alinéa F3 ci-dessous. Majoration pour taux double Estimation du nombre d'heures aux fins d'évaluation seulement : 24 heures-personnes x _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : voir l'alinéa F3 ci-dessous.	\$ \$ \$
C)	PRIX D'ÉVALUATION, À L'EXCLUSION DES TAXES [A + B] : Soit un PRIX D'ÉVALUATION de (à l'exclusion des taxes) :	\$

F2 Travaux imprévus

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus autorisés par le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

« Nombre d'heures (à négocier) x _____ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux, les consommables et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 %, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant. »

F2.1 : Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes précisés au point F2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en considération conformément au point F2.2. Il incombe donc au

soumissionnaire de présenter une soumission appropriée qui assurera une rémunération juste, sans égards au système de gestion des coûts.

F2.2 : Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision, les achats et la manutention des matériaux, l'assurance de la qualité et les rapports, la préparation des soumissions pour les travaux non prévus, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrit à la ligne F2 ci-dessus.

F2.3 : Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour la main d'œuvre en ce qui concerne l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

Prix des travaux non prévus au prorata

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront semblables aux coûts indiqués pour les travaux du contrat.

F3 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires aux termes du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. On ne paiera pas les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des travaux prévus. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport renfermant le détail des heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de majoration suivants :

Majoration pour taux et demi : _____ \$ de l'heure, ou

Majoration pour taux double : _____ \$ de l'heure

Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice sur la majoration de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications, et sont sujets à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

F4 Feuilles de renseignements sur les prix

Les paramètres des feuilles de renseignements sur les prix seront utilisés à la discrétion du Canada pour déterminer les prix des travaux non prévus.

(Signature)

(Date)

**APPENDICE 1 DE L' ANNEXE F - FICHE DE DONNÉES CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DES PRIX-
MODIFICATION AUX APPAREILS DE LEVAGE DE POUTRELLES SUPERPOSÉES DE VANNAGE DES
BARRAGES TIMISKAMINGUE - DP # EP168 15 1179**

		A	B	C	D	E
Prix Détaillé No.	Description	Total Des Heures	Total de la Main d'Œuvre Profit Inclus - \$CAD - Taxe Excluse	Total du Matériel Profit Inclus - \$CAD - Taxe Excluse	Total Soustraitant Profit Inclus - \$CAD - Taxe Excluse	Coût Total Profit Inclus - \$CAD - Taxe Excluse = (B+C+D)
1	TÂCHE 1 – Fournir des prolongements de toit aux deux appareils de levage de poutrelles					\$0
2	TÂCHE 2 – Fournir un système pour indiquer la distance de déploiement des flèches des deux appareils de levage					\$0
3	TÂCHE 3 – Fournir des ventilateurs de fenêtres et des appareils de chauffage à l'intérieur des cabines des deux appareils de levage					\$0
	TOTAL TRAVAUX CONNUS Item 1 à 3 - (À être reporté à la ligne A) de l'Annexe F)					\$0