



**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to / Propositions aux:
Caleb.Wallace@Canada.ca

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 or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Solicitation No – N° de l’invitation :
1920-0018110
Solicitation closes – L’invitation prend fin
At – à : 14:00 EDT
On – le : 29 janvier, 2016

Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’impression).
Name – Nom :
Title – Titre :

Date of Solicitation – Date de l’invitation: 11 janvier, 2016	
Address enquiries to – Adresser toute demande de renseignements à: Caleb.Wallace@Canada.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone (613) 882-3151	Facsimile No. N° de télécopieur (613) 951-2073
Destination Caleb.Wallace@Canada.ca	

Instructions :
Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quotes are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B., including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:
Les taxes municipales ne s’appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d’accise et doivent être F.A.B., y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur	
Facsimile No – N° de télécopieur : Telephone No – N° de téléphone :	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	8
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	10
6.7 PAIEMENT.....	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.9 ATTESTATIONS	10
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
6.12 ASSURANCES	11
6.13 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	11
6.14 ADMINISTRATION DU CONTRAT	11
ANNEXE « A »	12
ANNEXE « B »	19



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement,

1.2 Sommaire

Statistique Canada a une exigence pour la fourniture de rapports sur les données mensuelles sur les projets de construction d'immobilisations majeurs au Canada. Le contrat est pour un (1) an à trois (3) un (1) période d'option d'année.

L'exigence n'est pas soumise aux accords commerciaux.

L'exigence ne possède pas les exigences de sécurité.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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



Le document [2003](#), (2015-07-03) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3 de l'article 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Statistique Canada (STATCAN) 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 du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de STATCAN ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La



pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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



soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (Une (1) copie électronique (PDF))

Section II: Soumission financière (Une (1) copie électronique (PDF))

Section III: Soumission Attestations (Une (1) copie électronique (PDF))

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critère technique obligatoire

Critères techniques obligatoires (CTO)		
		Numéro de Page dans la proposition
CTO 1 –	Le soumissionnaire doit démontrer pleinement qu'ils ont fourni des rapports sur les données mensuelles sur les projets de construction d'immobilisation majeurs au Canada pendant au moins 3 ans dans les 5 dernières années.	

4.1.2 Évaluation financière

SACC clause A0220T (26/06/2014) Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction



Conformément au Paragraphe Déclaration de condamnation à juin infraction De L'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, Présentateur Avec sa soumission le Formulaire de Déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne Soit pas rejetée du Processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante,

6.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat



6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de 3 mars, 2016 jusqu'au 28 février 2017 inclusivement;

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Caleb Wallace
Titre : Conseiller en passation de marchés
Statistique Canada
Adresse : 150 Tunney's Pasture Driveway

Téléphone : 613-882-3151
Courriel : Caleb.Wallace@Canada.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 des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (Pour être complété à l'attribution)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur



(Pour être complété à l'attribution)

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.2 Base de paiement - Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.3 Paiement mensuel

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6.8 Instructions relatives à la facturation

- a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.
- b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat
- d) Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - i. Un (1) exemplaire (une copie électronique et une copie papier) doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Division des services financiers et administratifs
Statistique Canada
Immeuble R.H. Coats., (RHC7A)
100, promenade Tunney's Pasture
Ottawa, ON, K1A 0T6
Courriel: financecounter@statcan.gc.ca

- ii. Un (1) exemplaire (une copie électronique et une copie papier) doit être envoyé à l'autorité contractante et le chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations



6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du : _____

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) 2008-05-12, Assurances

6.13 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.14 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par (le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué) concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE « A » Énoncé des travaux (EDT)

EDT.1.0 TITRE

Communication de données sur les grands projets de construction d'immobilisations au Canada

EDT.2.0 CONTEXTE

La Division de l'investissement, des sciences et de la technologie de Statistique Canada produit des estimations mensuelles et trimestrielles des investissements résidentiels et non résidentiels. Les estimations en question sont tirées de l'Enquête sur les permis de bâtir (EPB) ainsi que d'autres sources, compte tenu du fait que certaines entités n'ont pas besoin de permis, par exemple les ambassades, certaines universités et les bases militaires. Nous avons également besoin de renseignements nous permettant de suivre les variations de la valeur et de la durée des projets de construction d'immobilisations.

EDT.3.0 OBJECTIFS

La Division de l'investissement, des sciences et de la technologie de Statistique Canada a besoin de renseignements mensuels sur les grands projets de construction d'immobilisations au sein des secteurs résidentiel et non résidentiel au Canada.

Les données fournies au sujet des projets devraient comporter des renseignements sur la valeur des projets commerciaux, industriels, institutionnels, multi résidentiels et de génie, sur l'emplacement des travaux construction et sur le type de travaux, peu importe le degré d'achèvement du projet.

Les données fournies relativement aux projets devraient comporter des renseignements sur les projets commerciaux, industriels, institutionnels, multi résidentiels et de génie, ainsi que sur leur emplacement géographique (province, division de recensement, subdivision de recensement et lieu des travaux du projet), leur valeur, leur nature (types de travaux) et leur état d'achèvement (c.-à-d. degré d'achèvement du projet déclaré).

Les renseignements serviront à une confrontation des données et aideront à la production d'un indicateur mensuel et trimestriel de grande qualité de l'investissement au sein de la construction non résidentielle.

EDT.4.0 EXIGENCES RELATIVE AU PROJET

L'entrepreneur fournira une ventilation mensuelle détaillée de données nationales, provinciales et locales sur la construction, notamment des renseignements précis faisant état du nom du projet, de sa valeur, de la nature des travaux, du stade de chaque projet, du type de projet, de l'adresse du lieu des travaux, de la date de commencement des travaux et de leur date de fin, ainsi qu'une liste géographique détaillée faisant mention des codes géographiques et des noms des provinces, des divisions de recensement, des subdivisions de recensement et des régions métropolitaines de recensement (au moyen des codes géographiques normalisés de Statistique Canada précisés ci-dessous).

EDT.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Le fournisseur fournira des données chaque mois, au plus tard le sixième jour du mois. Il devra également envoyer à Statistique Canada des mises à jour sur les changements survenus dans l'information relative aux projets précédemment fournie, comme les changements de la valeur et de la durée d'exécution du projet.

Le fichier de données soumis doit être un fichier-texte délimité au moyen du caractère ~ séparant chaque champ. Le fichier de données doit également renfermer les champs ci-dessous, dans l'ordre précisé



ci-dessous, afin de pouvoir être facilement chargé dans notre base de données existante (contrainte opérationnelle due à l'âge du système) chaque mois, car tout autre format occasionnerait des coûts de programmation considérables pour l'apport de changements à notre système de traitement.

Voici une brève description des tâches et des produits livrables relatifs à chacun des projets que l'entreprise **doit fournir aux fins du chargement de l'information dans notre base de données.**

Champ	Nom du champ	Type	Description
1	Identificateur de projet	Numérique	Identification du projet
2	Date de la dernière mise à jour	Numérique	Date de la dernière mise à jour des données (aaaammjj)
3	Date de début	Numérique	Date de commencement du projet (aaaammjj)
4	État	Numérique	Information sur le degré d'achèvement du projet
5	Nature	Numérique	Type de travaux
6	Province	Numérique	Code de la province
7	Division de recensement	Numérique	Code du comté
8	Subdivision de recensement	Numérique	Code de municipalité
9	Code de structure	Numérique	Code du type de structure
10	Numéro de la structure	Numérique	Nombre de la structure
11	Valeur	Numérique	Valeur du projet
12	Superficie	Numérique	Nombre de pieds ou de mètres carrés
13	Étage	Numérique	Nombre d'étages
14	Nombre d'unités	Numérique	
15	Date d'achèvement (AMJ)	Numérique	Date d'achèvement du projet (aaaammjj)
16	Type de chauffage	Numérique	
17	Adresse du lieu des travaux	Alphanumérique	Lieu des travaux de construction
18	Nom du projet	Alphanumérique	
19	Code de RMR/d'AR	Numérique	Code de région métropolitaine de recensement ou d'agglomération de recensement
20	Nom du propriétaire	Alphanumérique	
21	1 ^{re} ligne de l'adresse du propriétaire	Alphanumérique	
22	2 ^e ligne de l'adresse du propriétaire	Alphanumérique	
23	3 ^e ligne de l'adresse du propriétaire	Alphanumérique	
24	Code postal du propriétaire	Alphanumérique	
25	Téléphone du propriétaire	Alphanumérique	xxx-xxx-xxxx
26	Nom de l'ingénieur civil de structures	Alphanumérique	
27	1 ^{re} ligne de l'adresse de l'ingénieur civil de structures	Alphanumérique	
28	2 ^e ligne de l'adresse de l'ingénieur civil de structures	Alphanumérique	
29	3 ^e ligne de l'adresse de l'ingénieur civil de structures	Alphanumérique	
30	Code postal de l'ingénieur civil de structures	Alphanumérique	
31	Téléphone de l'ingénieur civil de structures	Alphanumérique	xxx-xxx-xxxx
32	Nom de l'architecte	Alphanumérique	



33	1 ^{re} ligne de l'adresse de l'architecte	Alphanumérique	
34	2 ^e ligne de l'adresse de l'architecte	Alphanumérique	
35	3 ^e ligne de l'adresse de l'architecte	Alphanumérique	
36	Code postal de l'architecte	Alphanumérique	
37	Téléphone de l'architecte	Alphanumérique	xxx-xxx-xxxx
38	Non de l'entrepreneur	Alphanumérique	
39	1 ^{re} ligne de l'adresse de l'entrepreneur	Alphanumérique	
40	2 ^e ligne de l'adresse de l'entrepreneur	Alphanumérique	
41	3 ^e ligne de l'adresse de l'entrepreneur	Alphanumérique	
42	Code postal de l'entrepreneur	Alphanumérique	
43	Téléphone de l'entrepreneur	Alphanumérique	xxx-xxx-xxxx
44	Nom 1	Alphanumérique	
45	Emplacements 1	Alphanumérique	
46	Adresse 1	Alphanumérique	
47	Ville 1	Alphanumérique	
48	Code postal 1	Alphanumérique	
49	Numéro de téléphone 1	Alphanumérique	xxx-xxx-xxxx
50	Nom 2	Alphanumérique	
51	Emplacements 2	Alphanumérique	
52	Adresse 2	Alphanumérique	
53	Ville 2	Alphanumérique	
54	Code postal 2	Alphanumérique	
55	Numéro de téléphone 2	Alphanumérique	xxx-xxx-xxxx

L'entreprise doit fournir l'information qui suit au sujet de la nature (type de travaux) de chaque projet.

Code de nature	Description de la nature
1	Nouveau
2	Addition
3	Addition/modification
4	Modifications
5	Travaux techniques
6	Prolongement
8	Démolition

L'entreprise doit fournir des renseignements sur l'état du projet lorsqu'elle dispose de tels renseignements (c.-à-d. état d'achèvement du projet) en donnant les précisions qui suivent :

État	Description de l'état
11	Envisagé
15	Préparation de plans
18	Dessins d'exécution résidentiels
19	Plans terminés



- 21 Négocié/planification
- 22 Négocié/planification Demande de prix courant
- 23 Négocié/dessins d'exécution
- 24 Négocié/dessins d'exécution Demande de prix courant
- 25 Négocié/plan terminé
- 26 Négocié/ plan terminé Demande de prix courant
- 28 Négocié/commencement
- 29 Négocié/commencement Demande de prix courant
- 39 Adjudication
- 41 Commencement
- 42 Commencement résidentiel
- 51 Début de la construction

L'entreprise doit fournir le code et la description du type de structure ci-dessous des projets.

Code de structure	Description
10	Logements multiples
11	Maison individuelle/à deux logements
12	Ensemble résidentiel
20	Hôtels, motels
21	Restaurants
22	Établissements de services d'entretien et de réparation de véhicules automobiles
23	Établissement de vente au détail, en gros
24	Centres commerciaux
25	Garages de stationnement
26	Bâtiments récréatifs
27	Entrepôts, bâtiments de rangement
28	Immeubles de bureaux privés
29	Immeubles de bureaux gouvernementaux
30	Édifices pour le culte
31	Hôpitaux
32	Immeubles de services médicaux/de bien-être
33	Établissements de réunions
34	Établissements de défense, d'application de la loi
35	Établissements d'éducation
38	Gares, aéroports
41	Usines de transformation
42	Usines de fabrication
44	Bâtiments agricoles
49	Bâtiments industriels divers
51	Installations maritimes
52	Barrages
61	Chemins
62	Ponts
63	Tunnels/métros
71	Égouts/conduites maîtresses
72	Installations de traitement des eaux d'égout/de l'eau
75	Égouts
76	Installations de traitement des eaux d'égout
81	Centrales électriques
82	Lignes électriques



- 84 Télécommunications, etc.
- 86 Raffineries de pétrole
- 87 Oléoducs et gazoducs
- 88 Raffineries de gaz
- 89 Installations techniques diverses
- 99 Installations non classifiées

Information géographique à fournir

L'entreprise doit fournir des renseignements sur l'emplacement géographique au moyen des codes de la Classification géographique type (CGT) employée par Statistique Canada (voir ci-dessous et voir également les codes fournis sur le site Web de Statistique Canada). Nous avons besoin de la ventilation détaillée des emplacements, notamment les codes géographiques et les noms des provinces, des régions métropolitaines de recensement, des divisions de recensement et des subdivisions de recensement.

Classification des secteurs statistiques – provinces et territoires de

Code de province	Description
10	Terre-Neuve-et-Labrador
11	Île-du-Prince-Édouard
12	Nouvelle-Écosse
13	Nouveau-Brunswick
24	Québec
35	Ontario
46	Manitoba
47	Saskatchewan
48	Alberta
59	Colombie-Britannique
60	Yukon
61	Territoires du Nord-Ouest
62	Nunavut

Classification des secteurs statistiques – provinces et territoires, divisions de recensement et subdivisions de recensement

L'entreprise doit utiliser les codes et les noms du dessin d'enregistrement comme l'illustre le tableau de l'exemple ci-dessous : dans le cas d'un projet réalisé dans la ville de Toronto, nous avons besoin du code géographique de la province de l'Ontario (**code 35**), de la division de recensement de Toronto (**code 20**), de la subdivision de recensement de Toronto (**code 005**) ainsi que de la région métropolitaine de recensement (RMR) de Toronto (**code 535**).

Province	Code de division de recensement	Nom de la division de recensement	Code de subdivision de recensement	Nom de la subdivision de recensement
10	01	Division n° 01	101	Division n° 1, subdivision V



11	02	Comté de Queens	001	Lot 62- canton et redevance
12	03	Comté de Digby	001	Clare
13	01	Comté de Saint-Jean	006	Saint John
24	81	Gatineau	017	Gatineau
35	20	Division de Toronto	005	Toronto
46	05	Division n° 05	058	Albert
47	04	Division n° 04	048	Maple Creek
48	01	Division n° 01	006	Medicine Hat
59	15	District régional du Grand Vancouver	015	Richmond
60	01	Yukon	009	Whitehorse
61	06	Région 6	023	Yellowknife
62	04	Région de Baffin	003	Iqaluit

Exemple : Voir l'exemple ci-dessus d'un projet réalisé à l'intérieur de la province de l'Ontario (code 35), dans la division de recensement de Toronto (code 20) et dans la subdivision de recensement de Toronto (code 005).

Régions métropolitaines de recensement (RMR)

Province	RMR	Nom de la RMR
10	001	St. John's
12	205	Halifax
13	305	Moncton
13	310	Saint John
24	408	Saguenay
24	421	Québec
24	433	Sherbrooke
24	442	Trois-Rivières
24	462	Montréal
24	505	Ottawa–Gatineau (partie du Québec)
35	505	Ottawa–Gatineau (partie de l'Ontario)
35	521	Kingston
35	529	Peterborough
35	532	Oshawa
35	535	Toronto
35	537	Hamilton
35	539	St. Catharines–Niagara
35	541	Kitchener–Cambridge–Waterloo
35	543	Brantford
35	550	Guelph
35	555	London
35	559	Windsor
35	568	Barrie
35	580	Grand Sudbury
35	595	Thunder Bay
46	602	Winnipeg
47	705	Regina
47	725	Saskatoon



48	825	Calgary
48	835	Edmonton
59	915	Kelowna
59	932	Abbotsford–Mission
59	933	Vancouver
59	935	Victoria

Pour plus de renseignement au sujet du concept de la Classification géographique type (CGT) employé par Statistique Canada et pour obtenir des détails sur toutes les classifications des secteurs statistiques des provinces et des territoires, des régions métropolitaines de recensement, des divisions de recensement et des subdivisions de recensement, veuillez consulter les hyperliens ci-dessous :

- **SGT 2011 - Volume I, Classification** [HTML](#) | [PDF \(1596 kb\)](#)

EDT.4.2 Exigences relatives à la production de rapports

L'entreprise doit soumettre chaque mois à la Division de l'investissement, des sciences et de la technologie de Statistique Canada un rapport électronique (p. ex. par courriel) et le fichier de données préparé doit être un fichier-texte délimité par le caractère ~ séparant chaque champ.

EDT.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et services rendus en vertu d'un contrat peuvent faire l'objet d'une inspection du chargé de projet. Ce dernier aura le droit de rejeter les produits livrables qui ne sont pas jugés satisfaisants ou d'exiger leur correction avant d'autoriser le paiement.

EDT.4.5 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

L'entreprise doit soumettre un rapport mensuel à la Division de l'investissement, des sciences et de la technologie de Statistique Canada et le fichier de données en question doit être un fichier-texte délimité par le caractère ~ séparant chaque champ. Le fichier de données doit de plus renfermer tous les champs précisés sous **EDT.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier** devant être chargés dans notre système de traitement existant. Tout changement apporté au format précisé de fichier de données pourrait avoir des répercussions marquées sur la qualité de nos produits et pourrait en plus exiger considérablement de temps et de ressources de TI, et entraîner des coûts financiers élevés pour la refonte du système de traitement existant.

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.5.1 Langue de travail

Anglais ou français.

Tous les produits livrables devront être fournis en anglais. Aucune traduction n'est nécessaire.



ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit présenter des prix fermes, tout compris, pour les services, tel que décrit dans l'annexe A - Énoncé des travaux. Les prix soumis doivent être inclusif de toutes les activités, taxe de vente harmonisée exclue.

période	Prix
1 Mars 2016 to 28 février 2017	\$
Option #1: 1 Mars 2016 to 28 février 2018	\$
Option #2: 1 Mars 2016 to 28 février 2019	\$
Option #3: 1 Mars 2016 to 28 février 2020	\$
Prix total évalué	\$