



**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**

**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**

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT / CE DOCUMENT CONTIENT  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Construction Services Division/Division des services de  
construction  
11 Laurier St./11 Rue Laurier  
3C2, Place du Portage  
Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Services de gestion- Cliff & CNR	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ192-161693/A	<b>Date</b> 2016-04-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20161693	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FG-267-70834	
<b>File No. - N° de dossier</b> fg267.EJ192-161693	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-05-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hoffman, Amanda	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fg267
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-4930 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

### **CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.**

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP12 "Exigences relatives à la sécurité" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents".

### **SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES**

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter IG06 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

### **DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION**

Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission en date du 2016-04-04. Voir IG01, Disposition relatives à l'intégrité-soumission de R2710T des Instructions Générales pour plus d'informations.

### **LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

TPSGC limite la responsabilité de première partie de l'entrepreneur pour les travaux effectués dans les édifices bas, les édifices en hauteur ou les édifices patrimoniaux. Voir les modifications à CG1.6 « Indemnisation par l'entrepreneur » de la R2810D aux conditions supplémentaires.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ192-161693/A

Amd. No. - N° de la modif.  
N/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG267

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161693

File No. - N° du dossier  
FG267 EJ192-161693/A

Project No.- No. du projet  
Consulter l'annexe B – Cadre de référence  
du présent document

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

Instructions particulières aux soumissionnaires (IP)

Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission (IG)

Conditions supplémentaires (CS)

Documents du contrat (DC)

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Formulaire de soumission et d'acceptation (SA)

### **Annexes:**

Annexe A - Base de paiement

Annexe B - Cadre de référence

Annexe C - Attestation d'assurance

Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

### **Appendices:**

Appendice 1 - Formulaire de conformité technique

Appendice 2 - Formulaire de référence du client pour le projet représentatif (TO1 et TO2)

Appendice 3 - Disposition relative à la l'intégrité – Liste de noms

---

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Introduction
IP02	Dispositions relatives à l'intégrité - formulaire de déclaration
IP03	Documents de soumission
IP04	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP05	Visite facultative des lieux
IP06	Livraison des soumissions
IP07	Révision des soumissions
IP08	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP09	Fonds insuffisants
IP10	Compte rendu
IP11	Période de validité des soumissions
IP12	Exigences relatives à la sécurité
IP13	Déroulement de l'évaluation
IP14	Sites Web
IP15	Définition de soumissionnaire
IP16	Instructions, clauses et conditions uniformisées
IP17	Droits du Canada
IP18	Intégralité de l'ensemble du besoin
IP19	Avis de Communication

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 Introduction

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de gestion en construction selon les modalités exposées dans la présente Demande de propositions (DDP).
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette DDP de présenter une proposition détaillée complète

### IP02 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE - Déclaration de condamnation à une infraction

1. Conformément à la Déclaration de IG01, condamnation à une infraction, du paragraphe 3 (copié ci-dessous) des Instructions Générales, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#)

Un formulaire de déclaration doit être remis **uniquement** dans les cas suivants :

1. le fournisseur, une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives d'intégrité](#).

*Remarque : Une copie du formulaire de déclaration peut être obtenue en accédant au formulaire R2710T en ligne, puis en cliquant sur l'hyperlien « Formulaire de déclaration » dans l'IG01.*

### **IP03 DOCUMENTS DE SOUMISSION**

1. Les documents de soumission sont:
  - a. La demande de propositions (DDP); et
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires (IP); et
  - c. Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission (IG); et
  - d. Conditions supplémentaires (CS); et
  - e. Documents du contrat (DC); et
  - f. Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP); et
  - g. Formulaire de soumission et d'acceptation (SA); et
  - h. Annexe A - Base de paiement; et
  - i. Annexe B - Cadre de référence; et
  - j. Annexe C - Attestation d'assurance; et
  - k. Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS); et
  - l. Appendice 1 – Formulaire de conformité technique; et
  - m. Appendice 2 – Formulaire de référence du client pour le projet représentatif (TO1 et TO2); et
  - n. Appendice 3- Disposition relative à la l'intégrité – Liste de noms; et
  - o. Toutes les modifications émises avant la date de clôture.
2. Le fait de présenter une soumission signifie que le soumissionnaire a lu ces instructions et qu'il accepte de s'y conformer.

### **IP04 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES**

1. Toute demande de renseignements sur la demande de proposition doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la Demande de propositions (DDP) - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. Toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours ouvrable avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de propositions (DDP) doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure la Demande de propositions (DDP)- Page 1. Le défaut de se

conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

**L 'agent d'approvisionnement:** Amanda Hoffman

**Courriel:** [amanda.hoffman@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:amanda.hoffman@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Téléphone :** 873-469-4930

## **IP05 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX**

1. Il y aura une visite des deux chantiers **le mercredi 3 mai 2016 à 10 h.** Les soumissionnaires intéressés doivent se présenter devant le poste de garde de la **Centrale de chauffage et de refroidissement (CCR), au 1, rue Fleet, à Ottawa (Ontario).** Tous les entrepreneurs seront tenus de s'identifier au poste de garde, et doivent donc présenter une pièce d'identité avec photos. Après la visite de la CCR de la rue Cliff, nous nous dirigerons vers la centrale de chauffage et de refroidissement (CCR) du Conseil national de recherches du Canada (CNRC) au 98, promenade Sussex.
2. **Sécurité :** Casque, bottes de sécurité et bouchons d'oreilles. Les gilets réflecteurs sont facultatifs.
3. **Stationnement :** Le stationnement est disponible à l'intérieur des lieux et est gratuit.

## **IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS**

1. Les soumissions devront être présentées en respectant un processus à « deux enveloppes » dans lequel les soumissionnaires présentent leur soumission technique dans la première enveloppe et leur soumission financière dans la deuxième enveloppe. Les deux enveloppes devront être jointes et cachetées ensemble dans une troisième enveloppe, soit l'enveloppe de soumission. Toutes les enveloppes doivent être fournies par les soumissionnaires
2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « demande de proposition » pour la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
  - a. numéro de l'invitation;
  - b. le nom du soumissionnaire;
  - c. l'adresse de retour; et
  - d. l'heure et la date de clôture.
3. La Soumission technique ainsi que tout autre document exigé doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
  - a. ENVELOPPE 1 - Soumission technique;
  - b. numéro de l'invitation; et
  - c. nom du soumissionnaire.
4. La Soumission financière qui contient le Formulaire de soumission et d'acceptation ainsi que tout autre document exigé rempli doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
  - a. ENVELOPPE 2 - La Soumission financière;

- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire.

5. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

#### **IP07 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

1. Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG10 révision des soumissions

#### **IP08 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION**

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.
2. Enveloppe 1 - Soumission technique - Sera ouverte en privé : cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. L'évaluation sera faite selon une note de passage ou d'échec. Cette étape sera franchie seulement si le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission. L'enveloppe 2 sera retournée au soumissionnaire sans qu'elle n'ait été ouverte.
3. Enveloppe 2 - Soumission financière - Seules les enveloppes fournies par des soumissionnaires qui répondent aux exigences obligatoires de la soumission technique seront ouvertes.
4. La soumission recevable comportant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

#### **IP09 FONDS INSUFFISANTS**

1. Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra;
  - a. annuler l'appel d'offres; ou
  - b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
  - c. négocier une réduction maximale de 15% du prix offert et/ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si le Canada n'arrive pas à une entente satisfaisante, il exercera l'option a) ou b).

#### **IP10 COMPTE RENDU**

1. Après l'attribution du contrat, 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.

#### **IP11 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA06 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception

d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.

2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP11 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP11 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler la demande de propositions.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11.

## **IP12 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

1. **À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir** une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra la soumission irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

## **IP13 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION**

1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
  - a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la DDP;
  - b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;



- d. examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DDP;
  - e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
  - f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers; et
  - g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la DDP.
2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **IP14 SITES WEB**

1. La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents de demande de propositions est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.
  - Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues [Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#apL](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#apL)
  - Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>
  - Sanctions économiques canadiennes [Http:// www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra)
  - Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur ( Formulaire PWGSC-TPSGC 2913) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>
  - Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf> Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf>
  - Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>
  - Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
  - TPSGC, Services de sécurité industrielle <Http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>
  - TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>
  - TPSGC, Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) <Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html#f229> TPSGC,
  - Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

## **IP15 DÉFINITION DE SOUMISSIONNAIRE**

1. Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

## **IP16 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

1. Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (L.C.1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites. Voir Documents du contrat 2.

## **IP17 DROITS DU CANADA**

1. Le Canada se réserve le droit :
  - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
  - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
  - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
  - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
  - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
  - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
  - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

## **IP18 INTÉGRALITÉ DE L'ENSEMBLE DU BESOIN**

1. Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions publié sur le site web du gouvernement du Canada système de soumission électronique, [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

## **IP19 AVIS DE COMMUNICATION**

1. À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante précisée à la page 1 de la demande de propositions de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

---

## **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG)**

IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission  
IG02 La soumission  
IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire  
IG04 Taxes Applicables  
IG05 Frais d'immobilisation  
IG06 Sans objet  
IG07 Sans objet  
IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission  
IG09 Livraison des soumissions  
IG10 Révision des soumissions  
IG11 Rejet de la soumission  
IG12 Coûts relatifs aux soumissions  
IG13 Numéro d'entreprise - approvisionnement  
IG14 Respect des lois applicables  
IG15 Sans objet  
IG16 Évaluation du rendement  
IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu  
IG18 Aperçu de la procédure de sélection  
IG19 Coentreprise

### **IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité - soumission**

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un soumissionnaire ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).

4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

## **IG02 (2014-06-26) La soumission**

1. La soumission doit:
  - a. être établie en fonction des documents de soumission énumérés aux Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - b. être remplie correctement à tous égards;
  - c. être signée par un représentant dûment autorisé par le soumissionnaire; et
  - d. être accompagnée
    - i. de la garantie de soumission précisée à l'IG08; et
    - ii. de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de soumissions où il est stipulé que ledit document doit accompagner la soumission.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6) de l'IG11, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de soumission et d'acceptation ou toute condition ou restriction ajoutée à la soumission pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de soumission et d'acceptation par le soumissionnaire doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la soumission. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

3. Les soumissions envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de soumissions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

#### **IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile du soumissionnaire**

1. Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, le soumissionnaire qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de
  - a. ce pouvoir de signature;
  - b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente soumission au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

#### **IG04 (2015-02-25) Taxes applicables**

1. « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013.

#### **IG05 (2015-02-25) Frais d'immobilisation**

1. Pour l'application de la CG1.8, de R2810D « Lois, permis et taxes », seuls les droits ou les frais ayant trait directement au traitement et à l'émission de permis de construire doivent être inclus. Les soumissionnaires ne doivent pas inclure, dans le montant de leur soumission, les sommes correspondantes à des droits spéciaux d'aménagement ou de réaménagement municipaux qu'une administration municipale peut exiger comme condition préalable à l'établissement des permis de construire.

#### **IG06 SANS OBJET**

#### **IG07 SANS OBJET**

#### **IG08 (2014-06-26) Exigences relatives à la garantie de soumission**

1. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au moins 10 p. 100 du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission qui peut être exigée. Le montant

maximum de la garantie de soumission requise est de 2 000 000 \$, quel que soit le montant de la soumission.

2. Le cautionnement de soumission (formulaire [PWGSC-TPSGC 504](#)) doit être établi dans une forme approuvée, être dûment rempli, porter les signatures originales ainsi que le sceau d'une compagnie dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, [Compagnies de cautionnement reconnues](#), du Conseil du Trésor.
3. Le dépôt de garantie doit être un original, dûment rempli et signé dans l'espace prévu, ce peut être :
  - a. une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste établi à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié par une institution financière approuvée ou tiré par une institution financière approuvée sur son propre compte; ou
  - b. des obligations du gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le gouvernement du Canada.
4. Aux fins du sous-alinéa 3.a. de la IG08
  - a. une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par le soumissionnaire à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier;
  - b. si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) ou tiré par une institution financière ou une institution autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées au sous-alinéa 4.c. de la IG08
  - c. une institution financière agréée est :
    - i. une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements tel que défini dans la [Loi canadienne sur les paiements](#);
    - ii. une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou l'a Régie de l'assurance-dépôts du Québec Autorité des marchés financiers, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi;
    - iii. une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom d'une province;
    - iv. une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont plus amplement décrites au paragraphe 137(6) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
    - v. La Société canadienne des Postes.
5. Les obligations visées au sous-alinéa 3) b) de l'IG08 doivent être fournies à leur valeur courante du marché à la date limite de réception des soumissions, et doivent être
  - a. soit payables au porteur; ou
  - b. soit accompagnées d'un acte dûment exécuté de transfert des obligations au Receveur général du Canada sous la forme prescrite par le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*; ou

- 
- c. soit enregistrées quant au principal, ou quant au principal et intérêts à la fois au nom du Receveur général du Canada conformément au *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*.
6. Une lettre de crédit de soutien irrévocable est acceptable par le Canada comme alternative à un dépôt de garantie et le montant doit être établi de la même façon qu'un dépôt de garantie mentionné ci-dessus.
7. Une lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa 6) de l'IG08
- a. doit être un arrangement, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, qui
    - i. verse un paiement au receveur général du Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii. accepte et paye les lettres de change tirées par le receveur général du Canada;
    - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
  - b. précise la somme nominale qui peut être retirée;
  - c. précise sa date d'expiration;
  - d. prévoit le paiement à vue au receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant du ministère autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
  - e. prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
  - f. prévoit son assujettissement aux *Règles et usances uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires* de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no 600; En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
  - g. est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.
8. La garantie de soumission viendra à échéance ou sera retournée, dans des délais raisonnables, suivant :
- a. la date de fermeture des soumissions, pour un soumissionnaire dont la soumission est non conforme; et
  - b. la révision administrative des soumissions, pour les soumissionnaires dont la soumission est conforme et classée du quatrième au dernier rang dans l'échelle de classement; et
  - c. l'octroi du contrat, pour les soumissionnaires dont la soumission est retenue et classée au deuxième et troisième rangs dans l'échelle de classement; et
  - d. la réception de la garantie contractuelle, pour le soumissionnaire retenu; ou



e. l'annulation de l'invitation pour tous les soumissionnaires.

9. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 8 de l'IG08 et à condition que trois (3) soumissions conformes ou plus aient été reçues, si une ou plusieurs des soumissions classées du troisième au premier rang sont retirées ou rejetées, pour quelques raisons que ce soit, le Canada se réserve le droit de retenir la garantie de la soumission conforme suivante afin de retenir la garantie de soumission d'au moins trois soumissions valides et conformes.

#### **IG09 (2014-03-01) Livraison des soumissions**

1. Les soumissionnaires sont invités à soumettre la Soumission technique et la Soumission financière dans des enveloppes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions contenues dans les documents de soumission. Les soumissionnaires sont invités à soumettre les deux enveloppes dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 4 ci-dessous et soumise au bureau désigné sur la page frontispice « Demande de proposition » pour la réception des soumissions. La soumission doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions.
2. Sauf indication contraire aux Instructions particulières aux soumissionnaires
  - a. la soumission doit être en dollars canadiens;
  - b. le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.
3. Il appartient au soumissionnaire :
  - a. de présenter une soumission dûment remplie, selon le modèle demandé, au plus tard à date et à l'heure de clôture indiquée pour la présentation des soumissions; et
  - b. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la DDP; et
  - c. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDP, au besoin, avant de déposer sa soumissions;
  - d. de présenter une soumission complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente DDP.
4. Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de retour :
  - a. numéro de l'invitation;
  - b. le nom du soumissionnaire;
  - c. l'adresse de l'expéditeur; et
  - d. l'heure et la date de clôture.

5. Le soumissionnaire est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.

#### **IG10 (2014-06-26R) Révision des soumissions**

1. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au



plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.

2. Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

#### **IG11 (2014-09-25) Rejet de la soumission**

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune soumission, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG11, le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a. les privilèges permettant au soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans la soumission de présenter des soumissions sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
  - c. Le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa soumission;
  - e. des profuse à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
    - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un employé visé dans la soumission; ou
    - ii. Le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
3. Dans l'évaluation du rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2)(f)(ii) de l'IG11, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
  - a. la qualité de l'exécution des travaux du soumissionnaire;
  - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;

- 
- c. la gestion générale des travaux de l'entrepreneur et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
  - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'entrepreneur lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG11, le Canada peut rejeter toute soumission selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
    - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des soumissions proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
    - b. la capacité du soumissionnaire à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
    - c. le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats.
  5. Dans les cas où une soumission devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG11, pour des motifs distincts-+ de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG11, l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
  6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les soumissions qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre la soumission et les exigences énoncées dans les documents de soumission peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres soumissionnaires.

#### **IG12 (2015-02-25) Coûts relatifs aux soumissions**

1. Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la DDP. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

#### **IG13 (2015-02-25) Numéro d'entreprise - approvisionnement**

1. Les soumissionnaires doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web [Contrats Canada](#). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec [l'agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

#### **IG14 (2013-04-25) Respect des lois applicables**

1. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de la soumission et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG14, le soumissionnaire doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.

3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG14 donnera lieu au rejet de la soumission.

## **IG15 SANS OBJET**

### **IG16 (2010-01-11) Évaluation du rendement**

1. Les soumissionnaires doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

### **IG17 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

### **IG18 Aperçu de la procédure de sélection**

1. Évaluation des soumissions
  - a. Pour être jugée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires; le formulaire de soumission et d'acceptation doit être entièrement rempli et accompagné de la garantie de soumission nécessaire.
  - b. Les soumissions techniques sont examinées et évaluées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) selon les critères et les éléments énoncés à la section

---

Exigences de présentation et évaluation des propositions. À la fin de l'évaluation, la « réussite » ou l'« échec » est établi.

- c. Les enveloppes des soumissions financières (deuxième enveloppe) de toutes les soumissions techniques recevables (première enveloppe) sont ouvertes après l'évaluation technique.

2. Ouverture des soumissions

- a. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public.

3. Avis

- a. TPSGC devrait normalement envoyer un avis par écrit aux soumissionnaires non retenus dans un délai d'une semaine suivant la conclusion d'une entente contractuelle avec le soumissionnaire retenu.

**IG19 Coentreprise**

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise, leur savoir-faire ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, en vue de soumettre ensemble une réponse à la Demande de proposition. Les soumissionnaires qui présentent une réponse à la Demande de proposition, en tant que coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et doivent fournir les renseignements suivants:
  - i. le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - ii. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
  - iii. le nom de la coentreprise, le cas échéant.
2. Les réponses à la demande de propositions doivent être signées par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre ait été nommé pour les représenter. Canada peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de prouver que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la réponse à la Demande de proposition.
3. Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables des obligations contractées par le soumissionnaire aux termes des documents contractuels.

---

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences relatives à la sécurité
- CS02 Modifications aux Documents du Contrat
- CS03 Limitation de la responsabilité
- CS04 Condition d'assurance
- CS05 Détermination des Coûts de Construction
- CS06 Coûts admissibles pour les modifications de contrat de sous-traitance
- CS07 Comptes et vérification
- CS08 Remplacement d'individus spécifiques
- CS09 Contrats distincts accordés à d'autres entrepreneurs

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur DOIT détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désigné (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau FIABILITÉ, délivrée ou approuvée par la DSCI de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
  - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### CS02 MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DU CONTRAT

1. R2810D: Conditions générales (CG) 1 - Dispositions générales – Services de construction :
  - a. Dans CG1.1.2 Terminologie; supprimer:

« Entrepreneur »

signifie la personne qui passe un contrat avec le Canada pour fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, et de l'outillage permettant d'exécuter les travaux en vertu de ce contrat, y compris le surintendant de l'entrepreneur identifié par écrit au Canada.
  - b. Dans GC1.1.2 Terminologie; ajouter:

« Entrepreneur » et « gestionnaire de la construction »

signifie la personne qui passe un contrat avec le Canada pour fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'outillage et des services de construction permettant d'exécuter les travaux en vertu de ce contrat, y compris le surintendant de l'entrepreneur identifié par écrit au Canada.
  - c. R2810D: Ajouter le sous-alinéa 1. g. à la CG1.2.2 comme suit:

g. Cadre de référence
2. R2850D - Conditions générales (CG) 5 - Modalités de paiement :

- 
- a. Le paragraphe suivant est ajouté à la CG5.4 - Paiement progressif:
6. La partie des travaux exécutée selon un tarif fixe devra être facturée en versements mensuels égaux pour la durée du contrat. Les versements seront recalculés sur une base mensuelle pour tenir compte de tout changement au délai d'achèvement des travaux. "
- b. Le paragraphe suivant est ajouté à la CG5.5 Achèvement substantiel des travaux :
5. Si, avant la délivrance d'un certificat d'achèvement, le Canada détermine qu'un lot de travaux a été achevé de façon substantielle aux termes de l'alinéa 1.b. de la CG1.1.4 Achèvement substantiel, on peut appliquer les paragraphes 1. à 4. de la CG5.5 à ce lot de travaux.
3. R2860D - Conditions générales (CG) 6 : Retards et modifications des travaux :
- CG6.4 Calcul du prix, est entièrement remplacé par ce qui suit :
1. Tout ajustement au prix des travaux, résultant d'une modification aux travaux conformément à la CG6.1, représentera les coûts raisonnables et justifiés, incluant les coûts occasionnés pour cause de retard, qui ont été engagés par l'entrepreneur ou encore les économies réalisées à l'avantage de l'entrepreneur, pour la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux qui sont payables en tant que coûts de construction.
2. Si le coût final des travaux, exception faite des honoraires de l'entrepreneur, ne se situe pas entre 75 % et 125 % du coût de construction estimatif total (qui comprend le total des coûts de construction estimatifs initiaux ainsi que les coûts de construction estimatifs pour les services optionnels), chacune des deux parties au contrat peut exiger un changement des honoraires proportionnels de l'entrepreneur pour les travaux qui dépassent ces seuils, dans le cas où :
- a. il y a une différence démontrable entre le coût engagé par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux selon le coût de construction estimatif, et le coût engagé par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux selon le coût de construction réel;
- b. la différence entre les deux coûts s'explique entièrement par la différence entre le coût de construction réel et le coût de construction estimatif. Il incombe à la partie qui fait la demande de négociation d'établir, de justifier et de quantifier la modification proposée. Le montant total versé en tant qu'honoraires proportionnels de l'entrepreneur, modifié par suite d'une réduction du coût des travaux, ne doit en aucun cas dépasser le montant qui aurait été versé à l'entrepreneur si le coût des travaux avait représenté 75 % du coût de construction estimatif.
3. La valeur du contrat doit être la somme finale des Honoraires mensuels fixes, des Coûts de construction actuelle, des Honoraires de construction proportionnels et de tous les ajustements faits en conformité au contrat.

### **CS03 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

La CG1.6 de la R2810D - Conditions générales (CG) 1 - Dispositions générales – Services de construction, est supprimée et remplacée par le texte suivant:

#### **CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur**

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.

2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
  - a. en ce qui trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
  - b. en ce qui trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 \$ mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20 000 000 \$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées la responsabilité de tierces parties n'est assujettie aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

#### **CS04 CONDITIONS D'ASSURANCE**

Les obligations de l'entrepreneur sont spécifiées à la R2900D - Conditions générales (CG) 10 – Assurances, aux Conditions d'assurances ci-dessous et Annexe C - Attestation d'assurance.

##### **1. Polices d'assurance**

- a. L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

##### **2. Période d'assurance**

- a. Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.



### 3. Preuve d'assurance

- a. Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

### 4. Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

### 5. Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

## **CS05 DÉTERMINATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION**

1. Le coût de construction, tel que défini à l'annexe A, point 2. au départ sera déterminé en fonction du coût de construction estimé spécifier dans la demande de proposition. Le coût estimatif de la construction sera ajusté périodiquement pendant toute la durée du contrat pour tenir compte du coût de la construction réelle.
2. Toute modification au montant du contrat de sous-traitance devra être autorisée par écrit par le Canada. L'entrepreneur ne pourra recevoir que les Honoraires proportionnels.
3. Toute demande de modification au montant du contrat de sous-traitance sera justifiée par une ventilation des coûts énumérant les coûts de main-d'œuvre, de matériel et de transformation à l'usine, et le montant de toute indemnité. L'entrepreneur veillera à ce que les prix fournis dans la ventilation soient justes et raisonnables, et qu'ils soient conformes aux éléments suivants:
  - a. Les taux de main-d'œuvre seront établis conformément aux ententes syndicales. Les taux de main-d'œuvre non régis par un syndicat seront établis en conformité avec les normes de l'industrie. Tous les taux de main-d'œuvre devront être autorisés par écrit par le Canada.
  - b. Les coûts du matériel et de transformation à l'usine doivent représenter le montant réel versé aux fournisseurs et doivent comprendre les remises applicables.
  - c. Les modifications en matière d'indemnité seront négociées par l'entrepreneur et représenteront un montant raisonnable correspondant à la nature et à la complexité de la modification. Toutefois, en aucun cas l'indemnité accordée au sous-traitant ne doit aller au-delà de 15 %.
4. Le coût de la portion des travaux non réalisés par un sous-traitant ou non payé comme un Honoraires mensuels fixe sera égal au montant réel de la portion des travaux plus les Honoraires proportionnels de l'entrepreneur.

## **CS06 COÛTS ADMISSIBLES POUR LES MODIFICATION DE CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE**

1. Calcul du prix avant d'apporter des modifications
  - a. Si une entente à forfait s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat, le prix de toute modification correspondra à l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour exécuter cette modification selon les modalités convenues par écrit entre l'entrepreneur et le Canada ainsi qu'à une majoration au titre de l'ensemble de la surveillance, de la coordination, de l'administration, des frais généraux, de la marge bénéficiaire et des risques



que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget précisé; cette majoration doit être calculée conformément à la CS05 3)(c).

- b. Si une entente à prix unitaire s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat, l'entrepreneur et le Canada peuvent, par convention écrite, ajouter, dans le tableau des prix unitaires, articles, unités de mesure, quantités estimatives et prix unitaires.
- c. Un prix unitaire visé à l'alinéa (b) de la CS06 1) doit être calculé en fonction de l'ensemble des coûts estimatifs de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour les articles supplémentaires convenus entre l'entrepreneur et le Canada, ainsi qu'à une majoration calculée conformément à la CS05 3)(c).
- d. Pour permettre l'approbation du prix de la modification ou l'ajout du prix par unité, selon le cas, l'entrepreneur doit présenter une ventilation estimative des coûts, indiquant au minimum, les frais estimatifs de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux, le montant de chaque contrat de sous-traitance et le montant de la majoration.
- e. Si aucun accord n'est conclu selon les modalités de l'alinéa a) de la CS06 1), le prix doit être calculé conformément à la CS06 3).

## 2. Coûts admissibles sous CS06 1)

### a. Généralités

- i. L'entrepreneur doit présenter une ventilation des coûts estimés pour chaque modification proposée conformément à la CS05 3), « Calcul du prix avant d'apporter des modifications ». La ventilation doit faire état de l'ensemble des coûts de la main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux qui sont estimés par l'entrepreneur et sous-traitants, ainsi que du montant de chaque majoration.
- ii. Il appartient à l'entrepreneur de s'assurer que tous les prix des sous-traitants inclus dans le prix qu'il soumet au Canada sont justes et raisonnables, compte tenu des modalités exprimées dans les présentes.
- iii. Le nombre d'heures de travail requises pour la modification proposée doit être fondé sur le nombre estimatif d'heures requises pour exécuter les travaux.
- iv. Ces heures peuvent comprendre le temps de travail du contremaître en service, calculé au taux applicable convenu par écrit entre l'entrepreneur et le Canada.
- v. Le temps attribuable à la manutention des matériaux, les facteurs de productivité et les périodes de repos approuvées doivent faire partie du nombre d'heures requises pour la modification proposée et ne seront pas payés comme élément distinct aux taux horaires.
- vi. Les majorations visées à l'alinéa (d) Majoration du sous-traitant ci-après ne doivent pas être compris dans les taux horaires de main-d'œuvre.
- vii. Seuls les travaux directement reliés aux modifications pourront faire l'objet d'un crédit pour travaux supprimés.
- viii. Lorsqu'une modification entraîne la suppression de travaux qui n'ont pas encore été exécutés, le Canada a droit à un ajustement au montant du contrat, égal au coût que l'entrepreneur aurait engagé si les travaux n'avaient pas été supprimés.
- ix. Les majorations mentionnées à l'alinéa (d) Majoration du sous-traitant ci-après ne doit être appliqué à aucun crédit pour travaux supprimés.
- x. Dans les cas où le changement consiste à ajouter des éléments aux travaux et à en supprimer, les majorations visées à l'alinéa (d) Majoration du sous-traitant ci-après ne s'appliquent que

lorsque le coût des travaux ajoutés moins le coût des travaux supprimés entraîne une augmentation du montant du contrat. La majoration en pourcentage ne s'appliquera qu'à la tranche des coûts des travaux ajoutés en sus du coût des travaux supprimés.

- xi. Si la modification proposée oblige à modifier la date d'achèvement des travaux prévue au contrat ou a un impact sur les travaux, l'entrepreneur doit déterminer le nouveau coût, le cas échéant, et l'inclure dans la ventilation qu'il présente au Canada.
- b. Taux horaires de main-d'œuvre:
  - i. Les taux horaires de main-d'œuvre énumérés dans la ventilation de l'entrepreneur sont établis conformément aux conventions collectives s'appliquant sur le chantier et comprennent:
    - a. le taux de salaire de base;
    - b. les rémunérations de vacances;
    - c. les avantages sociaux, soit :
      - i. les cotisations d'assurance-sociale;
      - ii. les cotisations de retraite;
      - iii. les droits d'affiliation syndicale;
      - iv. les cotisations aux caisses de formation et d'industrie;
      - v. les autres avantages sociaux applicables, le cas échéant, que l'entrepreneur peut justifier.
    - d. les obligations légales et les exigences établies par la loi, évaluées et payables en vertu de la loi, qui incluent:
      - i. les cotisations d'assurance-emploi;
      - ii. les cotisations au Régime de pensions du Canada ou au Régime des rentes du Québec;
      - iii. les cotisations à verser à la Commission de la santé et de la sécurité du travail ou à l'organisme chargé de l'indemnisation des accidents du travail;
      - iv. les primes d'assurance-responsabilité civile et dommages matériels;
      - v. les primes d'assurance-santé.
  - ii. Dans le cas de la main-d'œuvre non syndiquée, tous les taux demandés en paiement doivent respecter les modalités des Conditions de travail faisant partie de ce contrat; l'entrepreneur devra fournir des pièces satisfaisantes justifiant les taux effectivement payés.
- c. Coûts des matériaux, de l'outillage et de l'équipement
  - i. Les coûts de tous les achats et locations doivent être calculés d'après le montant réel versé aux fournisseurs par l'entrepreneur ou par le sous-traitant; lesdits éléments de coût doivent comprendre tous les rabais applicables.
- d. Majoration de l'entrepreneur ou du sous-traitant
  - i. Les majorations établies conformément à la CS05 3)(c), sont réputées comme étant rémunération intégrale pour :
    - a. la surveillance, la coordination, l'administration, les frais généraux, la marge bénéficiaire et le risque que comporte la réalisation des travaux dans le respect du montant stipulé; et
    - b. les suppléments de coûts divers se rapportant :
      - i. à l'achat ou à la location des matériaux, de l'outillage et de l'équipement;
      - ii. à l'achat de petit outillage et de fournitures;

- 
- iii. aux mesures de sécurité et de protection;
  - iv. aux permis, aux cautionnements, aux assurances, aux études techniques, aux dessins de l'ouvrage fini, à la mise en service et au bureau de chantier.
3. Calcul du prix après avoir apporté des modifications
- a. S'il est impossible d'établir au préalable le prix d'une modification apportée aux travaux ou qu'aucune entente n'est conclue à ce sujet, le prix de la modification est égal à l'ensemble:
- i. de tous les montants justes et raisonnables effectivement déboursés ou légalement payables par l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux appartenant à l'une des catégories de dépenses prévues à l'alinéa (b) de la CS06 3) qui sont directement attribuables à l'exécution du contrat;
  - ii. frais d'une majoration pour la marge bénéficiaire et l'ensemble des autres dépenses ou frais, y compris les frais généraux, les frais d'administration générale, les de financement et les intérêts, pour un montant calculée conformément à la CS05 3)(c); et
  - iii. des intérêts sur les montants établis en vertu des sous-alinéas (a)(i) et (a)(ii) de la CS06 3) calculés conformément à la CG5.11, « Intérêts sur les réclamations réglées »
- b. Les frais de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux visés dans le sous-alinéa a)(i) de la CS06 3) sont limités aux catégories de dépenses suivantes :
- i. les paiements faits aux sous-traitants et aux fournisseurs;
  - ii. les traitements, salaires et primes et, s'il y a lieu, les dépenses de voyages et d'hébergement des employés de l'entrepreneur affectés au chantier, de même que la tranche des traitements, des salaires, des primes et, s'il y a lieu, des dépenses de voyages et d'hébergement des membres du personnel de l'entrepreneur travaillant généralement au siège social ou dans un bureau général de l'entrepreneur, à la condition que ces employés soient effectivement affectés de manière appropriée aux travaux prévus au contrat;
  - iii. les cotisations exigibles en vertu des lois se rapportant à l'indemnisation des accidents du travail, l'assurance-emploi, le régime de retraite ou les congés rémunérés, les régimes d'assurance-maladie ou d'assurance des provinces, les examens environnementaux et les frais de perception de la TPS/TVH;
  - iv. les frais de location d'outillage ou un montant équivalant à ces frais si l'outillage appartient à l'entrepreneur, qu'il était nécessaire et qu'il a été utilisé dans l'exécution des travaux, à la condition que lesdits frais ou le montant équivalent soient raisonnables et que l'utilisation de cet outillage ait été approuvée par le Canada;
  - v. les frais d'entretien et de fonctionnement de l'outillage nécessaire à l'exécution des travaux et les frais de réparation de cet outillage qui, de l'avis du Canada, sont nécessaires à la bonne exécution du contrat, à l'exclusion des frais de toute réparation de l'outillage attribuables à des vices existants avant l'affectation de l'outillage aux travaux;
  - vi. les paiements relatifs aux matériaux nécessaires et intégrés aux travaux, ou nécessaires à l'exécution du contrat et utilisés à cette fin;
  - vii. les paiements relatifs à la préparation, à la livraison, à la manutention, au montage, à l'installation, à l'inspection, à la protection et à l'enlèvement de l'outillage et des matériaux nécessaires à l'exécution du contrat et utilisés à cette fin;
  - viii. tout autre paiement fait par l'entrepreneur avec l'approbation du Canada qui est nécessaires à l'exécution du contrat, conformément aux documents contractuels.
4. Calcul du prix des prix unitaires

- 
- a. Sauf dans les cas prévus dans les alinéas (b), (c), (d) et (e) de la CS06 4), s'il appert que la quantité finale de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux pour un article à prix unitaire est supérieure ou inférieure à la quantité estimative, l'entrepreneur exécute les travaux ou fournit l'outillage et les matériaux nécessaires à l'achèvement de cet article, et les travaux effectivement exécutés ou l'outillage et les matériaux effectivement fournis sont payés selon les prix unitaires indiqués dans le contrat.
- b. Si la quantité finale de l'article à prix unitaire dépasse de plus de 15 p. 100 la quantité estimative, l'une des deux parties au contrat peut adresser par écrit à l'autre une demande pour négocier la modification du prix unitaire pour la partie de l'article en sus de 115 p. 100 de la quantité estimative; afin de permettre l'approbation du prix unitaire modifié, l'entrepreneur dépose sur demande, auprès du Canada:
- i. les relevés détaillés des coûts réels de l'entrepreneur pour l'exécution ou la fourniture de la quantité estimative pour l'article à prix unitaire, jusqu'à la date à laquelle la négociation a été demandée; et
- ii. le coût unitaire estimatif de la main-d'œuvre, de l'outillage et des matériaux nécessaires pour la partie de l'article en sus de 115 p. 100 de la quantité estimative.
- c. Si les deux parties ne s'entendent pas selon les modalités de l'alinéa (b) de la CS06 4), le prix unitaire est calculé conformément à la CS06 3).
- d. Lorsque la quantité finale de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux pour un article à prix unitaire est inférieure à 85 p.100 de la quantité estimative, l'une des deux parties au contrat peut adresser par écrit à l'autre une demande pour négocier la modification du prix unitaire de cet article si :
- i. il existe une différence démontrable entre le coût unitaire de l'entrepreneur pour l'exécution ou la fourniture de la quantité estimative et son coût unitaire pour l'exécution ou la fourniture de la quantité finale;
- ii. la différence de coût unitaire est attribuable exclusivement à la réduction de la quantité, à l'exclusion de toute autre cause.
- e. Pour les besoins de la négociation visée à l'alinéa (d) de la CS06 4) :
- i. il incombe à la partie qui fait la demande de négociation d'établir, justifier et quantifier la modification proposée;
- ii. au le prix total d'un article qui a été modifié en raison d'une réduction de quantité conformément à l'alinéa (d) de la CS06 4) ne doit en aucun cas être supérieur montant qui aurait été versé à l'entrepreneur si 85 p. 100 de la quantité estimée avait été effectivement exécutée ou fournies.

## **CS07 COMPTES ET VÉRIFICATION**

1. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.
2. Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
3. L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou

réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.

4. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

#### **CS08 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPÉCIFIQUES**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au CS09 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

#### **CS09 CONTRATS DISTINCTS ACCORDÉS À D'AUTRES ENTREPRENEURS**

1. Le Canada se réserve le droit d'octroyer des contrats distincts à d'autres entrepreneurs. Si le Canada juge qu'il doit nécessairement accorder des contrats distincts à d'autres entrepreneurs, le gestionnaire de la construction devra :
  - a. coordonner les travaux des autres entrepreneurs et collaborer à ceux-ci;
  - b. coordonner et planifier les travaux en tenant compte de ceux des autres entrepreneurs et établir un lien selon ce qui est précisé ou indiqués dans les documents du contrat;
  - c. participer à la révision des calendriers des travaux des autres entrepreneurs avec ces derniers et le représentant ministériel, sur demande;
  - d. coordonner et mener les travaux avec attention et diligence pour veiller à ce que le Canada et les autres entrepreneurs puissent exécuter, installer et tester leurs travaux selon le calendrier;

- 
- e. permettre à d'autres entrepreneurs ou travailleurs d'accéder au site avec leurs installations de chantier, leur équipement et leur matériel et d'utiliser ces installations et cet équipement.
2. Lorsque des contrats distincts sont attribués pour d'autres parties au projet, le Canada doit :
- a. s'assurer de fournir une couverture respectant les mêmes exigences que pour la CS04, dans la mesure où elles s'appliquent. Une telle assurance devra être coordonnée à la couverture du gestionnaire de la construction puisqu'elle a une incidence sur les travaux.
  - b. Le Canada doit également prendre toutes les précautions raisonnablement possibles pour éviter des conflits de travail ou tout autre conflit.
  - c. s'assurer l'autres entrepreneurs sont tenus à respecter les politiques et les procédures du gestionnaire de la construction en matière de santé et de sécurité sur le chantier de construction lors de l'exécution des travaux sur le chantier de construction sous le contrôle du gestionnaire de la construction en tant que "constructeur" du projet.
3. Le gestionnaire de la construction devra aviser rapidement par écrit le représentant ministériel de tout défaut dans les travaux des autres entrepreneurs ou de tout conflit découlant de ceux-ci, et ce, avant d'aller de l'avant avec tout travail affecté par l'exécution adéquate de ces travaux des autres entrepreneurs ou qui en dépend. En l'absence d'un tel avis écrit, le gestionnaire de la construction ne peut faire de réclamation au Canada en invoquant comme motif un conflit lié aux travaux des autres entrepreneurs ou un défaut de ceux-ci.
4. Sans égard à ce qui précède, il est entendu et convenu que le gestionnaire de la construction sera considéré comme le « constructeur » du projet, au sens de la législation en matière de santé et de sécurité qui s'applique, et devra accomplir ou avoir accompli, en plus de toute autre obligation imposée par la législation qui s'applique, toutes les obligations d'un « constructeur » établies dans la législation relative aux travaux. Il est également entendu et convenu que le Canada nomme le gestionnaire de la construction à titre de constructeur pour contrôler, coordonner et superviser en entier les travaux des autres entrepreneurs et être responsable de ceux-ci et que ce dernier y consent.
5. Si un changement à la portée des travaux est nécessaire pour la planification et l'exécution de cette coordination et de cette relation, une modification peut être apportée aux travaux.
6. Si le gestionnaire de la construction cause des dommages, des retards ou des effets sur les travaux des autres entrepreneurs ou s'il s'ingère dans ceux-ci, il consent, une fois dûment avisé, à régler avec les autres entrepreneurs conformément à CG5.8, pointe 6 du Conditions générales (CG) 5 - Modalités de paiement. Si un ou plusieurs des autres entrepreneurs adressent une réclamation au Canada pour des dommages, des retards, des conséquences ou de l'ingérence qu'ils prétendent avoir subis de cette façon, le Canada avisera le gestionnaire de la construction et peut exiger qu'il assure sa défense dans cette action, à ses propres frais et non comme un coût des travaux, et sans modification des Honoraires. Le gestionnaire de la construction devra respecter toute ordonnance définitive ou tout jugement contre le Canada et s'acquitter des coûts encourus par ce dernier découlant d'une telle action et non les considérer comme un coût des travaux et sans modifier les honoraires.

## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:

- a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
- b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c. Demande de propositions ainsi que tous les appendices, toutes les annexes et toutes les modifications s'y trouvant;
- d. Cadre de référence
- e. Base de paiement;
- f. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D (2015-07-09)
CG2	Administration du contrat	R2820D (2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D (2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D (2016-01-28);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2882D (2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D (2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D (2008-05-12);
- g. Conditions supplémentaires
- h. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- i. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- j. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
- k. Proposition technique de l'entrepreneur

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par TPSGC. Le Guide est disponible sur le site Web de TPSGC, à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.



---

## EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

EPEP 1	Renseignements généraux
EPEP 2	Exigences de présentation et évaluation des propositions techniques
EPEP 3	Évaluation du prix
EPEP 4	Méthode de sélection

### EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

- 1.1.1 Les soumissions devraient être présentées selon une procédure à « deux enveloppes » dans le cadre de laquelle les soumissionnaires présentent leur soumission technique dans la première enveloppe et leur soumission financière ainsi que leur garantie de soumission dans la deuxième enveloppe.
- 1.1.2 Soumission technique : Présenter un original signé et trois copies de la soumission technique (première enveloppe).
- 1.1.3 Soumission financière : Présenter un original signé du formulaire de soumission et d'acceptation et la garantie de soumission dans une enveloppe cachetée (deuxième enveloppe).
- 1.1.4 Les prix ne devraient figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne devrait être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### 1.2 FORMAT DES SOUMISSIONS

##### 1.2.1 Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent aux exigences contenues dans les articles précis de la section 2.1.1, Critères techniques obligatoires. Ils devraient utiliser le formulaire de conformité technique (Appendice 1) pour veiller à ce que la soumission technique tienne clairement compte de tous les critères obligatoires.
- (b) Les soumissionnaires doivent expliquer comment ils répondent aux critères techniques obligatoires TO1 et TO2 en fournissant **une description détaillée du projet ainsi que tout renseignement connexe**, le cas échéant, pour prouver leur conformité. Le dossier de soumission technique doit traiter des critères techniques obligatoires TO1 et TO2 de façon claire et suffisamment en profondeur pour prouver que le soumissionnaire répond à ces derniers.
- (c) Les soumissionnaires peuvent présenter un projet pour répondre aux critères techniques obligatoires TO1 et TO2 **OU** présenter deux projets : un projet pour satisfaire au critère technique obligatoire TO1 et un autre pour répondre au critère technique obligatoire TO2. **Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires ne devraient pas présenter plus de deux (2) projets. Si la limite de deux projets n'est pas respectée, seuls les deux premiers projets dans la soumission seront pris en compte. Tous les autres projets seront retirés de la soumission technique et ne seront pas utilisés dans le cadre de l'évaluation.**
- (d) Les soumissionnaires devraient clairement indiquer quel projet est présenté pour répondre au critère technique obligatoire TO1 et au critère technique obligatoire TO2.
- (e) Les soumissionnaires devraient reprendre 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 du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissionnaires devraient respecter les exigences suivantes au moment de préparer leur soumission :

- Format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po)
- Taille minimale de la police : Times 11 points ou l'équivalent
- Marges : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas
- Il est préférable que les soumissions soient présentées sur des pages recto verso.
- On entend par « page » un côté d'une feuille de papier de format 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po). Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.

La **description détaillée du projet** doit faire 15 pages tout au plus (y compris le texte et les graphiques). Les documents suivants ne comptent pas dans le nombre maximal de pages susmentionné :

- la lettre d'accompagnement; et
- la page couverture de la soumission; et
- la soumission financière; et
- Appendice 1 – Formulaire de conformité technique; et
- Appendice 2 – Formulaire de référence du client pour le projet représentatif (TO1 et TO2); et
- Appendice 3- Disposition relative à la l'intégrité – Liste de noms.

#### 1.2.2 Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière (deuxième enveloppe) en utilisant le formulaire de soumission et d'acceptation et conformément à la section IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission, des Instructions générales aux soumissionnaires.

## EPEP 2 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES

### 2.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Pour les critères techniques obligatoires, les soumissionnaires doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour démontrer qu'ils répondent aux critères techniques, à défaut de quoi leur soumission sera jugée non recevable.

#### 2.1.1 Critères techniques obligatoires

##### TO1 Expérience du soumissionnaire dans les projets industriels, mécaniques et électriques :

**Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée d'un (1) projet qu'il a réalisé et qui démontre qu'il répond aux exigences obligatoires suivantes :**

- Le projet doit avoir été complété dans un environnement industriel et devait inclure les travaux des deux volets à la fois mécanique et électrique avec une valeur minimale combinée d'au moins 1,500,000.00 \$ (taxes en sus); et
- La portée du projet doit avoir été réalisée dans une centrale en fonction. *Aux fins de la présente proposition, « en fonction » signifie que pour la durée des travaux de construction, la centrale doit*

*avoir été exploitée aux fins prévues; une « centrale » désigne un immeuble ou une installation conçus pour générer du chauffage et du refroidissement et les acheminer de façon centralisée à un groupe d'immeubles; et*

- Le projet doit avoir été achevé après le 1<sup>er</sup> décembre 2005. *On entend par « projet achevé » un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement; et*
- Le soumissionnaire doit remplir et soumettre le « formulaire de référence du client pour le projet représentatif TO1 » pour le projet afin de valider son projet représentatif. Si certains des renseignements demandés ne figurent pas dans le « formulaire de référence du client pour le projet représentatif TO1 », le Canada indiquera au soumissionnaire le délai qui lui est accordé pour fournir les renseignements manquants. Le défaut de fournir les renseignements demandés dans le délai prévu aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

Remarque : Le même projet peut être utilisé pour répondre aux critères techniques obligatoires TO1 et TO2 à condition qu'il réponde aux exigences obligatoires de chacun des deux critères TO1 et TO2 et que deux formulaires de référence du client soient présentés (« formulaire de référence du client pour le projet représentatif TO1 » et « formulaire de référence du client pour le projet représentatif TO2 »).

## **TO2 Expérience du soumissionnaire dans le cadre de projets de gestion de la construction**

**Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée d'un (1) projet qu'il a réalisé et qui démontre qu'il répond aux exigences obligatoires suivantes :**

- Le projet doit avoir été réalisé selon une méthode de gestion de la construction; et
- La valeur des travaux de construction exécutés dans le cadre du projet devait être d'au moins 1 500 000 \$ (taxes non comprises); et
- L'immeuble doit avoir été occupé par le client ou partiellement occupé par le client pendant l'exécution des travaux de construction; et
- Le projet doit avoir été achevé après le 1<sup>er</sup> décembre 2005. *On entend par « projet achevé » un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement; et*
- Le soumissionnaire doit remplir et soumettre le « formulaire de référence du client pour le projet représentatif TO2 » pour le projet afin de valider son projet représentatif. Si certains des renseignements demandés ne figurent pas dans le « formulaire de référence du client pour le projet représentatif TO2 », le Canada indiquera au soumissionnaire le délai qui lui est accordé pour fournir les renseignements manquants. Le défaut de fournir les renseignements demandés dans le délai prévu aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

Remarque : Le même projet peut être utilisé pour répondre aux critères techniques obligatoires TO1 et TO2, à condition qu'il réponde aux exigences obligatoires de chacun des deux critères TO1 et TO2 et que deux formulaires de référence du client soient présentés (« formulaire de référence du client pour le projet représentatif TO1 » et « formulaire de référence du client pour le projet représentatif TO2 »).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ192-161693/A

Amd. No. - N° de la modif.  
N/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG267

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161693

File No. - N° du dossier  
FG267 EJ192-161693/A

Project No.- No. du projet  
Consulter l'annexe B – Cadre de référence  
du présent document

---

### **EPEP 3 ÉVALUATION DU PRIX**

Les enveloppes des soumissions financières (deuxième enveloppe) de toutes les soumissions recevables seront ouvertes après l'évaluation des soumissions techniques.

Conformément au **FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION**, le MONTANT DE SOUMISSION TOTAL indiqué à la section **SA03** sera utilisé pour établir le prix de la soumission du soumissionnaire.

### **EPEP 4 MÉTHODE DE SÉLECTION**

Le soumissionnaire qui présentera la soumission recevable comportant le prix le plus bas se verra attribuer le contrat.

---

## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (3 pages)

**SA01 IDENTIFICATION :** Services de gestion de la construction. Le projet vise la réalisation d'un certain nombre de travaux de réparation et d'amélioration d'immobilisations sur différents systèmes et biens à la CCR de la rue Cliff, afin de maintenir et d'améliorer l'intégrité opérationnelle globale des biens.

**a) Emplacement du projet :** Centrale de chauffage et de refroidissement Cliff, 1, rue Fleet, Ottawa (Ontario); et  
Centrale de chauffage et de refroidissement du Conseil national de recherches du Canada, 98, promenade Sussex, Ottawa (Ontario).

**b) Numéros de projet de TPSGC :** R.074606.001; R.074608.002; R.068891.001; R.074629.001; R.078284.001; R.074618.001; et R.067627.003.

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise – approvisionnement : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

### SA03 OFFRE

1. Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter et d'achever les travaux du projet susmentionné, conformément aux documents d'invitation à soumissionner pour le **MONTANT DE SOUMISSION TOTAL** de :

\_\_\_\_\_ \$ (taxes **non comprises**).  
(exprimé en chiffres seulement)

Le **MONTANT DE SOUMISSION TOTAL** représente la somme des éléments a, b, c, d, e. et f. ci-dessous (**taxes applicable non comprises**) :

- a. Administration du projet et services requis (à partir du début du projet jusqu'à son achèvement substantiel), y compris les services de coordination des travaux de construction. Honoraire mensuel fixe (point 2.a de l'annexe A – Base de paiement) de \_\_\_\_\_ \$ x 8,5 mois civils = \_\_\_\_\_ \$

*\*Par souci de clarté, la période entre le 1<sup>er</sup> et le 30 juin constitue un mois civil; la période entre le 1<sup>er</sup> et le 29 février constitue un mois civil, etc. Tout mois partiel sera calculé au prorata.*

- b. Administration du projet et services requis (à partir de l'achèvement substantiel du projet jusqu'à son achèvement définitif), y compris les services de coordination des travaux de construction. Honoraire mensuel fixe (point 2.a de l'annexe A – Base de paiement) de \_\_\_\_\_ \$ x un (1) mois civil = \_\_\_\_\_ \$

c. Honoraires de construction proportionnels (point 2.b de l'Annexe A, Base de paiement) :  
\_\_\_\_\_ % x **5 925 000\$** = \_\_\_\_\_ \$

d. Coût estimatif de construction : **5 925 000\$**

e. Caution et assurance (point 4.i de l'Annexe A, Base de paiement) : \_\_\_\_\_ \$

f. Taux journaliers fermes\* : Les taux journaliers fermes sont calculés en fonction du taux horaire du personnel du soumissionnaire, multiplié par une journée complète de travail de huit heures (y compris les coûts salariaux, les coûts indirects et les bénéfices) pour le personnel supplémentaire (point 2.c de l'Annexe A, Base de paiement). Les taux journaliers fermes du soumissionnaire, présentés en réponse à la présente demande de propositions, seront utilisés pour calculer les taux horaires du soumissionnaire (taux journalier du soumissionnaire divisé par une journée de travail de huit heures). Ces taux horaires sont calculés en fonction d'une semaine de travail de cinq jours. Le paiement des services ou du personnel supplémentaires reposera sur ces taux horaires et sera versé en fonction du nombre d'heures réellement travaillées. Les jours partiels seront rémunérés au prorata du nombre réel d'heures travaillées durant une journée de travail de huit heures. Voir le tableau ci-dessous :

Catégorie de personnel	Quantité (jours) [X]	Taux journalier ferme (Y)	Prix calculé (X × Y)
Directeur des travaux	20		\$
Agent de santé et sécurité	20		\$
Ingénieur de chantier	10		\$
Spécialiste de la mise en service	10		\$
<b>Prix calculés totaux</b>			\$

\*Les quantités et les catégories de personnel présentées à l'élément 1.f ci-dessus sont fournies aux fins d'évaluation seulement et ne doivent pas être interprétées par le soumissionnaire comme un engagement du Canada à faire appel aux services de quelque employé que ce soit pour quelque nombre de jours que ce soit.

2. Afin d'obtenir des taux journaliers équitables et concurrentiels pour chaque catégorie de personnel, les exigences suivantes doivent être respectées :

a. Le soumissionnaire doit fournir un taux journaliers pour chaque catégorie de personnel.

b. Le taux journalier pour toute catégorie de personnel ne peut pas être de 0 \$.

Le défaut de respecter les exigences a. et b. ci-dessus peut rendre (on devrait dire « rendra ») la soumission non recevable.

3. L'entrepreneur doit maintenir les honoraires mensuels fixes malgré tout retard au cours d'une étape qui pourrait prolonger de trois mois maximum la durée totale de l'étape. Les honoraires mensuels fixes doivent faire l'objet de négociations pour tout retard de plus de trois mois au cours d'une étape.

4. Le Canada peut rejeter la soumission si l'un des prix soumis ne reflète pas de façon raisonnable le coût relatif à l'exécution de la partie des travaux auxquels s'applique le prix.

- 
5. Toute erreur d'addition ou de multiplication des montants des éléments 1a, b, c, d, e. et f de la section SA03 doit être corrigée par le Canada afin d'obtenir le montant de SOUMISSION total.

#### **SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION**

1. La soumission demeurera valide pour une période de **soixante (60) jours** suivant la date de clôture de la demande de soumissions.

#### **SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT**

1. À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera établi entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents qui constituent le contrat seront les documents contractuels décrits à la section documents contractuels (DC).
2. La valeur du contrat sera déterminée en additionnant les montants des éléments 1a, b, c, d, et e. de la section SA03 (taxes applicables non comprises). Les tarifs journaliers indiqués à l'alinéa 1f) ne sont pas compris dans la valeur totale du contrat.

#### **SA06 DURÉE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

1. La portée complète des travaux doit être réalisée dans un délai de **neuf mois et demi (9,5 mois)** suivant l'attribution du contrat.

#### **SA07 GARANTIE DE SOUMISSION**

1. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission (deuxième enveloppe), conformément à la section IG08, Exigences relatives à la garantie de soumission.

#### **SA08 SIGNATURE**

---

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (dactylographiés ou en caractères d'imprimerie)

---

Signature

---

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ192-161693/A

Amd. No. - N° de la modif.  
N/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG267

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161693

File No. - N° du dossier  
FG267 EJ192-161693/A

Project No.- No. du projet  
Consulter l'annexe B – Cadre de référence  
du présent document

---

## **ANNEXE A**

### **BASE DE PAIEMENT**

**La base de paiement du contrat comprend les éléments suivants :**

**1. Honoraires du chef de projet**

- Honoraires mensuels fixes
- Honoraires proportionnels de construction
- Personnel supplémentaire

**2. Coûts de construction**

**3. Débours permis**

**1. La base de paiement du contrat comprend les éléments suivants :**

- les honoraires du chef de projet;
- le remboursement des coûts de construction;
- les débours permis.

**2. Honoraires du chef de projet**

Les honoraires du chef de projet seront versés mensuellement selon un régime de paye en arriérés pendant la durée du contrat. Ils sont fondés sur le total des éléments suivants:

**a. Honoraires fixes (payés mensuellement)**

Les honoraires mensuels fixes seront payés mensuellement en versements égaux selon un régime de paye en arriérés pendant la durée du contrat. Ils constitueront le remboursement des services fournis par le personnel de l'entrepreneur comme il est précisé en détail dans le cadre de référence. Tous les services requis énoncés dans le cadre de référence devront être inclus dans les honoraires mensuels fixes du contrat.

**Les frais mensuels fixes comprendront notamment les suivants :**

- i. l'ensemble des coûts indirects, des coûts d'administration, des majorations et des profits découlant des activités du chef de projet, notamment les frais de bureau courants comme les photocopies, les fournitures de bureau, les frais de taxi, le matériel informatique, Internet, les appels téléphoniques et les télécopies, les téléphones cellulaires, l'amortissement, le loyer, l'entretien des locaux à bureaux, le mobilier, les biens d'équipement et le stationnement.  
Remarque : Les coûts du bureau de chantier sont compris dans les honoraires proportionnels de construction.
- ii. les coûts réels associés à tout personne à laquelle le chef de projet fait appel pour fournir les services énoncés dans le cadre de référence, y compris les montants payés pour les salaires, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de pension, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire ainsi que tout autre avantage. Ces coûts ne concernent pas les employés contractuels des sous-traitants qui réaliseront les travaux de construction;
- iii. les salaires, les avantages sociaux ou toute autre rémunération des agents, des directeurs, des cadres et du personnel de soutien du chef de projet;
- iv. les frais de déplacement et d'hébergement engagés par le personnel du chef de projet en lien avec les travaux pendant la durée du contrat;
- v. tous les autres coûts qui peuvent être considérés comme des débours, sauf indication contraire;
- vi. toute partie des dépenses en capital du chef de projet, y compris les intérêts sur le capital de ce dernier qui est utilisé dans le cadre des travaux, sauf indication contraire;



- vii. les coûts associés à l'ensemble du personnel du chantier, notamment les surveillants, les agents de santé et de sécurité, les surveillants auxiliaires, les ingénieurs de chantier et les spécialistes de la mise en service, ainsi qu'aux véhicules.

#### **b. Honoraires proportionnels de construction**

##### **Les honoraires proportionnels de construction comprendront :**

- i. le pourcentage de majoration du coût de construction de l'entrepreneur en ce qui concerne les coûts indirects, les profits et les coûts d'administration générale qui ne sont pas visés par le point ii. ci-dessous;
- ii. Les coûts de construction, d'entretien et d'exploitation et/ou de location d'un bureau ou de bureaux de chantier au besoin, notamment, sans s'y limiter, les frais de bureau courants comme les photocopies, le matériel informatique, Internet, les téléphones fixes et les télécopieurs, les téléphones cellulaires, l'amortissement, les frais de location et d'entretien des locaux à bureaux, le mobilier, le matériel et les fournitures de bureau, les frais de taxi, le stationnement, le matériel de communication, la publicité et les publications, les frais d'appels interurbains, les bouteilles d'eau, les frais de messagerie, les timbres, les logiciels et les fonds de la petite caisse;
- iii. tous les coûts dont le remboursement n'est pas indiqué à l'annexe A, Base de paiement, à l'élément 2. a) Frais mensuels fixes, à l'élément 2. c) Personnel supplémentaire et à l'article 3 Coûts de construction et l'élément 4 Débours permis doivent être inclus dans les honoraires de construction proportionnels.

Ces honoraires seront versés à terme échu pour chaque réclamation périodique déposée conformément à la CG5 - Modalités de paiement pendant le contrat. La valeur des honoraires de construction proportionnels pour la période de paiement sera déterminée selon le coût de construction pour les travaux réellement encouru pendant cette période.

#### **c. Personnel supplémentaire**

L'entrepreneur doit inclure dans ses honoraires mensuels fixes suffisamment de personnel pour réaliser les travaux dans le délai prévu au point SA06 – Durée des travaux de construction.

Toutefois, si le Canada juge que l'accélération du processus justifie le recours à du personnel supplémentaire, il aura le droit de demander à l'entrepreneur de fournir ce personnel pour réaliser les travaux, sur ou une ou plusieurs parties de ceux-ci.

L'entrepreneur sera remboursé pour le personnel supplémentaire demandé par le Canada conformément aux taux quotidiens fermes (y compris les coûts salariaux, les coûts indirects et le profit) énoncés dans le formulaire de soumissions et d'acceptation pour les catégories de personnel déterminées ou conformément aux taux qui ont été négociés et convenus entre le Canada et l'entrepreneur pour le personnel qui n'a pas été prédéfini dans le formulaire de soumissions et d'acceptation. Ces frais seront versés mensuellement selon un régime de paye en arriérés.

Si des ressources supplémentaires, qui ne sont pas visées par les catégories et les tarifs décrits dans le Formulaire de soumission et d'acceptation, sont requise, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, l'une ou plusieurs des justifications suivantes à des fins d'examen et d'acceptation par le Canada :

- a. la plus récente liste de prix publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada;
- b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients;
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs et des articles achetés, les frais généraux liés aux services techniques et aux installations, les frais généraux globaux et administratifs, les frais de transport, etc., ainsi que la marge bénéficiaire;
- d. des attestations de prix ou de taux;
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

### 3. Coûts de construction

- a. L'établissement du coût de construction sera conforme à l'article SC05. Les coûts de construction seront remboursés conformément à la condition générale CG5 intitulée « Modalités de paiement ». Les coûts de construction comprendront :
  - i. les coûts directs réels et raisonnables des contrats de sous-traitance;
  - ii. les coûts directs réels et raisonnables engagés par l'entrepreneur pour réaliser les travaux, comme il a été convenu précédemment par le Canada :
    - (A) les matériaux faisant partie des travaux, y compris les coûts de transport,
    - (B) les matériaux, les produits, les fournitures, l'équipement, les installations et les services temporaires qui sont utilisés dans le cadre des travaux et dont la valeur est inférieure à la valeur résiduelle des éléments utilisés, mais pas consommés, qui demeurent la propriété de l'entrepreneur, y compris les coûts de transport et d'entretien de ces éléments,
    - (C) les outils, la machinerie et l'équipement, sauf les outils à main, qui sont utilisés dans le cadre des travaux, qu'ils aient été loués par l'entrepreneur ou d'autres personnes, y compris les coûts d'installation, de réparation et de remplacement mineurs, de démontage, d'enlèvement, de transport et de livraison de ces éléments,
    - (D) les dessins d'ouvrage fini, les manuels d'entretien et tous les autres documents qui doivent être fournis avant l'obtention du certificat d'achèvement substantiel,
    - (E) les services indépendants d'inspection et de mise à l'essai autres que ceux précisés dans les documents de construction,
    - (F) les services temporaires, les manuels de fonctionnement et d'entretien, les dessins d'ouvrage fini, les dessins techniques et les coûts de location des remorques utilisées sur le chantier,
    - (G) les toilettes sur le chantier autres que celles fournies par le Canada,

- (H) les articles divers liés à la santé et à la sécurité des visiteurs (casques de protection, bottes, gants, lunettes de sécurité, masques, etc.),
- (I) la signalisation bilingue sur le chantier,
- (J) les coûts des services publics, le cas échéant,
- (K) le coût des mesures et des exigences de sécurité,
- (L) le matériel de nettoyage, les outils à main et les biens non durables,
- (M) les photos du chantier,
- (N) l'impression des documents de construction,
- (O) l'enlèvement et l'élimination des déchets et des débris.

**Frais de main-d'œuvre du chantier (l'allocation fait partie du coût de construction estimatif)**

L'entrepreneur ne peut faire appel à son propre personnel ou à celui d'une entité qui lui est liée pour accomplir des travaux spécialisés, à moins qu'il n'ait reçu une autorisation spéciale du Canada.

Cependant, l'entrepreneur sera remboursé pour les travaux effectués par les charpentiers et les ouvriers généraux travaillant pour lui dans le cadre des travaux de construction relatifs au point SR16 autorisés préalablement par le Représentant du Ministère. Les frais de main-d'œuvre du chantier qui ont été autorisés par le Représentant du Ministère seront versés mensuellement selon un régime de paye en arriérés.

Nonobstant ce qui précède, le Canada peut exiger que l'entrepreneur acquière une partie ou l'ensemble des travaux de construction de manière concurrentielle, y compris les travaux qui peuvent être exécutés par les ouvriers travaillant pour l'entrepreneur.

Les coûts engagés par l'entrepreneur en raison de son incapacité à faire preuve de diligence raisonnable lors de la surveillance de ses travaux doivent être assumés par ce dernier.

**4. Débours permis**

- (a) En plus des honoraires de l'entrepreneur, le Canada remboursera, au coût réel, sans coût administratif ou majoration des coûts indirects ou des profits, les débours suivants appuyés par des reçus ou des factures:
  - i. le coût des assurances et du cautionnement de l'entrepreneur. (Tous les frais d'assurance et de cautionnement doivent être déterminés et présentés dès le départ au point SA03 (d) formulaire de soumission et d'acceptation. Seuls les coûts qui sont indiqués dans le formulaire de soumission et d'acceptation et soumis par le soumissionnaire seront remboursables. Le montant qui figure au point SA03 est considéré comme la limite maximale. Tout remboursement des coûts sera effectué à la réception d'une preuve des coûts réels. Le remboursement ne sera en aucun cas supérieur à la limite maximale);
  - ii. les honoraires, les impositions, les permis, les coûts et les frais payés par les autorités compétentes du chantier (comme il est décrit au point BA03 du formulaire de soumission et d'acceptation et au point SR 16.4 – Honoraires, impositions et certifications du cadre de référence).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ192-161693/A

Amd. No. - N° de la modif.  
N/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG267

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161693

File No. - N° du dossier  
FG267 EJ192-161693/A

Project No.- No. du projet  
Consulter l'annexe B – Cadre de référence  
du présent document

---

Les frais de déplacement, si le Canada en a fait la demande écrite, seraient remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte sans coût administratif ou majoration des coûts indirects ou des profits.

---

## **ANNEXE B – CADRE DE REFERENCE**

### **SECTION 1 Description du projet**

DDP 1 Renseignements sur le projet

DDP 2 Description du projet

DDP 3 Équipe de projet

DDP 4 Objectifs du projet

### **SECTION 2 Description des services et des travaux requis**

SR 1 Services administratifs généraux

SR 2 Réunions de projet

SR 3 Conseils pendant le projet

SR 4 Services d'ordonnancement

SR 5 Services d'établissement des coûts

SR 6 Gestion des risques

SR 7 Contrôle de la portée

SR 8 Établissement de rapports et documents de chantier de construction

SR 9 Planification et mise en œuvre des mesures de santé et de sécurité

SR 10 Projets et opérations en cours de SPAC

SR 11 Contrôle de la qualité

SR 12 Mise en service

SR 13 Lancement de l'appel d'offres relatif aux travaux

SR 14 Surveillance de la construction

SR 15 Modifications apportées aux contrats de sous-traitance (avis et autorisations)

SR 16 Exigences générales en matière de construction

### **SECTION 1 DESCRIPTION DU PROJET DP 1**

#### **RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET**

Le projet vise la réalisation d'un certain nombre de travaux de réparation et d'amélioration d'immobilisations sur différents systèmes et biens à la CCR de la rue Cliff, afin de maintenir et d'améliorer l'intégrité opérationnelle globale des biens.

#### **1.1 Emplacements du projet :**

- (1) Centrale de chauffage et de refroidissement de la rue Cliff, 1, rue Fleet, Ottawa
- (2) Centrale de chauffage et de refroidissement du CNRC, 98, promenade Sussex, Ottawa

#### **1.2 Numéros de projet TPSGC : R.074606.001;**

R.074608.002;  
R.068891.001;  
R.074629.001;  
R.078284.001;  
R.074618.001; et  
R.067627.003.

1.3 **Client :** TPSGC, Opérations de la capitale nationale, Services de gestion des services publics

## DP 2 DESCRIPTION DU PROJET

### DP2.1 APERÇU

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est en train d'améliorer la fiabilité et l'efficacité de ses installations mécaniques et électriques à la CCR de la rue Cliff. Ce projet nécessite une construction et une mise en service industrielles. L'objectif de la présente demande de propositions (DDP) est de s'assurer les services d'un soumissionnaire retenu à titre de directeur des travaux (DT, aussi appelé l'« entrepreneur ») pour effectuer les travaux et faire avancer la réalisation du projet.

La nature industrielle des travaux met en évidence le besoin de gens de métier très spécialisés qui possèdent de l'expérience dans le domaine du soudage de conduites de vapeur sous pression et de gaz naturel, des instruments industriels et de l'alimentation électrique à haute tension.

TPSGC a retenu les services d'un cabinet d'étude technique qui sera responsable de toute l'ingénierie et de l'administration des contrats dans le cadre de ce projet.

#### DP 2.1.1 TRAVAUX DE CONSTRUCTION

**Les travaux de construction doivent être réalisés comme suit :**

- a) fournir la main-d'œuvre nécessaire à la réalisation du projet dans les délais impartis;
- b) planifier, ordonnancer et coordonner les travaux en collaboration avec le chef de la centrale;
- c) l'entrepreneur ne disposera d'aucun stationnement sur place; et
- d) conformément à la réglementation provinciale, des installations sanitaires suffisantes doivent être fournies en fonction du nombre de travailleurs sur le chantier.

#### DP 2.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX

**Voici un aperçu des travaux :**

- a) préparation du chantier et mobilisation;
- b) mise en œuvre des lots de travaux conformément aux documents de construction fournis par l'expert-conseil;
- c) essai et mise en service; et
- d) démobilisation du chantier.

#### DP 2.3 COÛT ESTIMATIF DE LA CONSTRUCTION

La ventilation de la valeur estimative de la construction s'établit comme suit :

---

Rue Cliff, lot de travaux n° 1	700 000,00 \$
<ul style="list-style-type: none"><li>- Robinets d'isolement de tunnel</li><li>- Remplacement de 2 compresseurs d'air</li><li>- Remplacement/reconstruction de pompes à eau de rivière</li><li>- Remplacement des cellules 1, 2 et 3 de l'appareillage commutation</li></ul>	
Rue Cliff, lot de travaux n° 2	795 000,00 \$
<ul style="list-style-type: none"><li>- Amélioration de l'alimentation sans coupure (ASC)</li><li>- Remplacement d'un transformateur de relèvement</li><li>- Remplacement d'un tableau de commutation défectueux</li></ul>	
Rue Cliff, lot de travaux n° 3	780 000,00 \$
<ul style="list-style-type: none"><li>- Remplacement d'une pompe et d'une canalisation d'égout</li></ul>	
CNRC, lot de travaux n° 4	725 000,00 \$
<ul style="list-style-type: none"><li>- Installation d'actionneurs sur des refroidisseurs</li><li>- Installation d'un nouveau local mécanique</li><li>- Installation d'une nouvelle cabine d'opérateur</li></ul>	
CNRC, lot de travaux n° 5	710 000,00 \$
<ul style="list-style-type: none"><li>- Remplacement d'un transformateur endommagé</li></ul>	
Rue Cliff, lot de travaux n° 6	590 000,00 \$
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mise en œuvre des options de l'étude visant les joints de dilatation</li><li>- Installation de crépines d'eau de condenseur au QGDN</li><li>- Ventilation d'une chambre d'appareillage électrique</li></ul>	
Rue Cliff, lot de travaux n° 7	640 000,00 \$
<ul style="list-style-type: none"><li>- Réparation/remplacement d'un tuyau de sortie d'eau de condenseur</li><li>- Remplacement d'un condensateur</li></ul>	
Rue Cliff, lot de travaux n° 8	505 000,00 \$
<ul style="list-style-type: none"><li>- Réparations aux canalisations de la rue Wellington</li><li>- Remplacement de vannes de désurchauffeur</li><li>- Remplacement de robinets de frigorigène</li></ul>	
Imprévus	480 000,00 \$



---

La valeur estimative totale de la construction s'élève à : **5 925 000,00 \$**.

## **DP2.4 BRÈVES DESCRIPTIONS DES SOUS-PROJETS**

### **Lot de travaux n° 1**

Les quatre sous-projets suivants seront inclus dans ce lot de travaux :

#### **Robinets d'isolement de tunnel**

Les canalisations de vapeur, de condensat et d'eau réfrigérée qui se trouvent dans le réseau de tunnels reliés à la CCR de la rue Cliff doivent pouvoir être isolées aux fins de réparation, d'entretien et d'ajout de nouveaux clients. Le réseau ne comporte pas beaucoup de robinets d'isolement, ce qui fait que le service doit être coupé à de nombreux édifices pour chaque événement. Dans le cas des travaux touchant l'eau réfrigérée, le processus est prolongé en fonction des débits de vidange et de remplissage.

#### **Remplacement de 2 compresseurs d'air**

La centrale produit et distribue de l'air comprimé utilisée dans l'exploitation quotidienne de la CCR. L'air comprimé est requis pour produire assez d'air de régulation dans tout le réseau de distribution. Il reste actuellement deux compresseurs d'air refroidis à l'eau qui achèvent leur durée de vie utile sur le plan mécanique et qui sont inefficaces et coûteux à exploiter en termes d'entretien et de réparation.

#### **Remplacement/reconstruction de pompes à eau de rivière**

Les pompes de condenseur et de puits profond à la CCR de la rue Cliff atteignent la fin de leur vie utile et requièrent une révision. Leur remplacement est prévu d'ici 5 à 8 ans, mais leur fiabilité constante est critique à l'exploitation continue de la centrale. Une pompe de puits profond doit demeurer en service. Au moins deux pompes à eau de condenseur doivent demeurer en service pendant l'automne et l'hiver. Des contraintes opérationnelles supplémentaires peuvent s'appliquer et le DT doit déterminer la façon la plus rapide et le plus facile d'exécuter les travaux tout en respectant les exigences opérationnelles.

L'étendue de ce projet est de réviser les pompes de puits profond 1 et 2 et les pompes à eau de rivière 1 à 5. Tous les moteurs devraient être révisés, à l'exception de ceux alimentés par les pompes M117 et M118, dont les débits sont respectivement de 18 000 et 20 000 gallons US à la minute (gal. US/min.).

#### **Remplacement des cellules 1, 2 et 3, avant et arrière**

L'appareillage de commutation électrique à la centrale du CNRC est désuet et a dépassé sa durée de vie utile. Les cellules 1, 2 et 3 doivent être remplacées.

### **Lot de travaux n° 2**

Les trois sous-projets suivants seront inclus dans ce lot de travaux :

#### **Amélioration de l'alimentation sans coupure (ASC)**

L'alimentation sans coupure (ASC) et les accumulateurs à la CCR de la rue Cliff ont dépassé leur durée de vie utile et doivent être remplacés. L'étendue de ce projet est de remplacer l'ASC existante par une neuve. Il faut prendre en considération la capacité de l'installation existante et confirmer que les exigences n'ont pas changé; si elles ont été modifiées, la nouvelle ASC doit être conçue en fonction des changements.

#### **Achat d'un transformateur de relève pour un système de chaudières**

Les chaudières 1 à 4 de la CCR de la rue Cliff sont toutes équipées d'un transformateur abaisseur de tension 600-480 volts de même type. Tous les transformateurs ont le même âge, les mêmes caractéristiques et proviennent du même fabricant. Les transformateurs de chaudière sont des éléments critiques du système puisque les chaudières ne peuvent pas fonctionner sans eux.

L'étendue de ce projet est d'acheter un seul transformateur de remplacement adéquat avec dispositions de stockage appropriées (sur le site ou ailleurs). Ce type de transformateur est peu courant et son achat vise à avoir un transformateur disponible en cas de panne de l'un des existants. Les transformateurs existants sont sales et doivent être nettoyés, inspectés et mis à l'essai dans le cadre de ce projet.

#### **Remplacement d'un tableau de commutation défectueux**

Le tableau de commutation principal dans la chambre d'appareillage électrique à la CCR du CNRC a dépassé sa durée de vie utile prévue et il est difficile de se procurer des pièces de rechange. L'objectif de ce projet est de remplacer le tableau de commutation principal pendant que le plafond de la chambre est ouvert pour le remplacement du transformateur (faisant l'objet du lot de travaux n° 5).

### **Lot de travaux n° 3**

Le projet suivant sera inclus dans ce lot de travaux :

#### **Système de pompage d'égout**

En raison de l'altitude de la centrale de la rue Cliff, il est nécessaire de pomper ses eaux d'égout jusqu'à la canalisation municipale d'Ottawa située sur la rue Wellington. Un poste de pompage pompe les eaux d'égout sur environ 40 mètres jusqu'à un regard à côté de la rue Wellington, d'où elles s'écoulent dans la canalisation principale de la Ville. L'actuel système a été installé en 2000 et on a constaté qu'il est sous-dimensionné et requiert des réparations.

L'entrepreneur doit s'occuper de différents éléments, y compris :

1. Antibéliers
2. Regards de nettoyage supplémentaires pour l'entretien
3. Amélioration des pompes et analyse de la puissance requise
4. Optimisation de la configuration de la tuyauterie pour les opérations de vidange et de nettoyage du système, etc.
5. Matériau et diamètre de tuyau et ordonnancement des travaux (nouveau tuyau ou coordination des réparations à l'existant)

### **Lot de travaux n° 4**

Les trois projets suivants seront inclus dans ce lot de travaux :

**Installation d'actionneurs sur des refroidisseurs**

L'installation de ces dispositifs améliorera le service aux clients, réduira les interruptions et améliorera l'efficacité des services fournis par la CCR du CNRC. La capacité de répondre aux demandes d'eau réfrigérée à point nommé et de façon efficace améliorera l'exploitation et la prestation continue des services.

L'étendue de ce projet consistera à installer des robinets de refroidisseur avec actionneurs, de manière à permettre la commande et la mise en service des refroidisseurs depuis la CCR de la rue Cliff lorsqu'il n'y a pas d'opérateur à la CCR du CNRC.

**Local d'entreposage et d'analyse des produits chimiques**

Il n'y a actuellement aucun local réservé au stockage et à la manutention des produits chimiques servant au traitement de l'eau dans la CCR du CNRC. Un local réservé réduit les risques associés au stockage et à la manutention de ces produits et est nécessaire à la santé et à la sécurité du personnel.

L'étendue de ce projet consistera à construire un système de traitement chimique et un local de stockage selon le rapport d'ingénierie, qui répondront à tous les besoins de la centrale relativement au stockage et à la manutention des produits chimiques. Des réservoirs de stockage à double paroi avec capacité de remplissage à distance, afin de réduire à son minimum la manutention de produits chimiques, sont requis.

**Cabine d'opérateur**

L'exploitation normale de la centrale requiert une cabine d'opérateur permettant la surveillance continue des activités. Cet endroit doit offrir à l'opérateur une protection contre le bruit de la centrale et les températures extrêmes courantes. L'installation d'une nouvelle chaudière n'a pas inclus de zone pour l'opérateur et la zone existante est située trois étages plus haut, au rez-de-chaussée, ce qui est éloigné des chaudières.

L'étendue de ce projet consistera à construire une cabine ou une zone offrant un environnement acceptable pour les opérateurs de centrale et les systèmes de surveillance connexes à la CCR du CNRC.

**Lot de travaux n° 5**

Le projet suivant sera inclus dans ce lot de travaux :

**Remplacement d'un transformateur**

Le transformateur T 5, de 600 volts, qui alimente la CCR du Conseil national de recherches, a subi une défaillance causée directement par des infiltrations d'eau par le plafond de la salle des transformateurs. À titre de mesure temporaire, la charge électrique a été transférée à un autre transformateur qui dessert le Laboratoire de science du CNRC et qui a été initialement dimensionné pour desservir la charge supplémentaire limitée en cas d'urgence.

**Lot de travaux n° 6**

Les trois projets suivants seront inclus dans ce lot de travaux :

**Remplacement de joints de dilatation et réparation d'ancrages (mise en œuvre des recommandations d'une étude)**

L'objectif de ce projet est de remplacer des joints de dilatation et de réparer et/ou renforcer des ancrages de soutien de canalisations de vapeur et de condensat dans le réseau de tunnels de la CCR de la rue Cliff.

#### **Installer des crépines de condenseur sur des refroidisseurs au QGDN**

Les objectifs de ce projet sont de fournir et d'installer des crépines d'eau de condenseur sur les refroidisseurs au QGDN et de fournir et d'installer une tuyauterie de lavage à contre-courant reliée à un avaloir adéquat. L'entrepreneur doit fournir une analyse de l'étendue des travaux adéquate pour aider à la détermination des emplacements possibles des crépines.

#### **CVCA des chambres d'appareillage électrique**

L'objectif de ce projet est de reconcevoir le système CVCA des chambres d'appareillage électrique à la CCR de la rue Cliff (local 13,2 kV/600 V + local 4,16 kV). En 2015, de nouvelles charges électriques ont été ajoutées : un nouveau refroidisseur électrique avec entraînement à vitesse variable (EVV), et de nouveaux transformateurs 4,16 kV. De nouvelles charges pour des pompes de distribution d'eau réfrigérée avec EVV réservé seront également ajoutées au cours de la prochaine année. Le nouveau système CVCA doit être calculé pour maintenir efficacement les conditions ambiantes avec des charges électriques variant entre 500 et 9000 kW plus les charges proportionnelles applicables pour les EVV, le transformateur et l'air d'appoint. Si l'actuel système de prise d'air à la fenêtre est demeure en place, un système de filtration approprié doit être ajouté pour s'assurer que le pollen et d'autres matières en suspension dans l'air ne soient pas introduits dans les chambres ou enceintes d'appareillage électrique. Le système devrait être expansible et précalculé pour permettre la conversion potentielle des refroidisseurs 1 et 2 à l'aide d'un nouveau circuit haute tension et d'un transformateur selon une disposition similaire à celle des refroidisseurs 3 et 4. Ce projet doit être terminé avant la saison de refroidissement 2016.

#### **Lot de travaux n° 7**

Les deux projets suivants seront inclus dans ce lot de travaux :

##### **Remplacement d'un tuyau de sortie d'eau de condenseur**

Le tuyau de sortie d'eau de condenseur à la Centrale de chauffage et de refroidissement (CCR) de la rue Cliff sert à déverser dans la rivière des Outaouais l'eau de condenseur utilisée dans le processus de refroidissement. Ce tuyau est actuellement dans un état vulnérable, comportant plusieurs fissures et ouvertures sur sa longueur et autour des joints qui peuvent laisser fuir de l'eau de condenseur. La canalisation passe sous le terrain de stationnement de la CCR de la rue Cliff et sous le sentier récréatif de la Commission de la capitale nationale (CCN) qui suit la berge de la rivière des Outaouais. Les fuites d'eau de condenseur pourraient causer une érosion du sol sous le terrain de stationnement et le sentier.

Selon l'information actuellement disponible, TPSGC appliquerait la solution consistant à chemiser et stabiliser le tuyau. L'étendue de la stabilisation requise doit être déterminée par des méthodes appropriées d'exploration géotechnique afin d'examiner l'état de sol sous-jacent. Une fois cet examen terminé, TPSGC choisira soit de confirmer l'option conceptuelle consistant à chemiser et stabiliser le tuyau, soit de présenter une solution plus économique ou plus attrayante sur le plan opérationnel.

##### **Remplacement d'un condensateur**

Le condensateur à l'intérieur de la chambre d'appareillage électrique à la CCR du CNRC est défectueux, désuet et a dépassé sa durée de vie utile efficace. Les pièces de rechange sont difficiles à obtenir. L'objectif de ce projet est de remplacer le condensateur pendant que le plafond de la chambre est ouvert pour le remplacement du transformateur.

### **Lot de travaux n° 8**

Les trois projets suivants seront inclus dans ce lot de travaux :

#### **Canalisations de vapeur de l'édifice Wellington aux édifices du Bloc III de la rue**

##### **Sparks**

L'objectif de ce projet est d'augmenter la pression d'alimentation de vapeur à 90 lb/po2 manométrique au détendeur de l'édifice Wellington. Des canalisations de vapeur de 3 po de diamètre traversent les deux étages de sous-sol de l'édifice pour alimenter en vapeur l'Édifice national de la presse et les édifices Dover, Brouse-Slater et Booth. Les canalisations de vapeur doivent être recalculées en fonction de la nouvelle pression nominale et des déficiences existantes.

#### **Remplacement de vannes de désurchauffeur**

Effectuer l'entretien ou le remplacement des vannes de désurchauffeur, y compris, sans toutefois s'y limiter, le remplacement des capteurs thermométriques des refroidisseurs 1 et 2.

#### **Remplacement de vannes de frigorigène sur les refroidisseurs 1, 2 et 3**

Réparer ou remplacer des vannes et/ou ajouter des clapets antiretour pour maintenir la manœuvrabilité et l'intégrité de vannes de frigorigène sur les refroidisseurs 1 et 2 pour assurer un isolement efficace entre les compresseurs des refroidisseurs 1 et 1A.

Investiguer la robinetterie du réservoir de stockage de frigorigène pour le refroidisseur 3. S'assurer que le risque d'expansion du frigorigène liquide soit éliminé par l'enlèvement des vannes redondantes et/ou l'ajout de soupapes de décharge avec canalisations au réservoir. La conformité à la norme CSA B52-13 est obligatoire.

### **DDP 2.4 CALENDRIER**

- a) Le projet doit être achevé de manière substantielle dans les 38 semaines suivant l'attribution du contrat, ou avant si possible.
- b) Le projet doit être achevé de manière définitive dans les 42 semaines suivant l'attribution du contrat, ou avant si possible.

### **DDP 3 ÉQUIPE DE PROJET**

L'entrepreneur doit rendre compte au représentant de SPAC responsable de la gestion du présent contrat, et doit collaborer avec une équipe de projet composée des personnes suivantes :

- a) le représentant du Ministère;

- b) les services de soutien à la gestion de projet (SSGP);
- c) l'expert-conseil;
- d) les spécialistes techniques de SPAC;
- e) d'autres experts-conseils ou entrepreneurs au besoin (spécialiste de l'ordonnancement, spécialiste des coûts, etc.).

### **DDP 3.1 REPRÉSENTANT DE SPAC**

Le représentant du Ministère (SPAC) doit gérer le contrat de l'entrepreneur. Il affectera des gestionnaires de projet des SSGP à la gestion de certaines parties du projet ainsi que du présent contrat.

Pour consulter une définition de représentant du Ministère, voir la clause R2810D, [Conditions générales \(CG\) 1 – Dispositions générales – Services de construction](#).

### **DDP 3.2 GESTIONNAIRE DE LA MISE EN SERVICE DE SPAC**

Le gestionnaire de la mise en service de SPAC agit pour le compte du représentant de SPAC. Il travaillera avec l'expert-conseil et l'entrepreneur pour planifier et mettre en œuvre le processus de mise en service des travaux. Il sera sur place pendant les essais et surveillera l'avancement et la qualité des travaux au cours du processus de mise en service. Il devra notamment :

- a) examiner tous les documents à toutes les étapes de la réalisation du projet;
- b) surveiller les activités de mise en service et les résultats obtenus;
- c) s'assurer que tous les problèmes relatifs au fonctionnement et à l'entretien sont réglés;
- d) assister aux essais avec l'expert-conseil et le spécialiste de la mise en service de l'entrepreneur;
- e) veiller à la dotation en personnel, à la passation des contrats de service, ainsi qu'à l'achat de pièces de rechange et d'équipement spécial nécessaire à l'exploitation, en collaboration avec l'entrepreneur et les experts-conseils.

### **DDP 3.3 EXPERT-CONSEIL**

L'expert-conseil et son équipe doivent notamment faire ce qui suit :

- a) analyser les exigences du projet;
- b) préparer des options de dessin et les documents d'appel d'offres, en collaboration avec l'entrepreneur et SPAC;
- c) fournir des services d'administration de contrat relatifs à la préparation et à l'évaluation des changements, à l'attestation de la facturation progressive et aux recommandations formulées au représentant du Ministère en ce qui concerne l'approbation des travaux;
- d) collaborer avec l'entrepreneur et SPAC;
- e) fournir des services d'inspection générale relativement au contrôle de la qualité et traiter les problèmes ou les conditions particulières du site;
- f) définir les procédures de mise en service et confirmer que les exigences de rendement ont été respectées; vérifier que les manuels de fonctionnement et les dessins de l'ouvrage fini sont disponibles et précis;
- g) fournir des services pendant la période de garantie.

### **DDP 3.4 SPÉCIALISTES TECHNIQUES DE SPAC**

Le centre d'expertise de SPAC supervisera l'ensemble du programme de conception et de construction, et il veillera à établir toutes les exigences techniques. Les spécialistes techniques des Services de gestion des services publics de SPAC établiront les autres exigences opérationnelles. Ainsi, ces intervenants participeront directement à la conception, à la construction et à la mise en service des systèmes de la centrale.

### **DDP 3.5 ENTREPRENEUR**

L'entrepreneur conclut un contrat directement avec SPAC. L'entrepreneur doit fournir tous les services et les travaux décrits dans le présent document. Il doit également collaborer avec tous les membres de l'équipe du projet et coordonner ses activités en fonction des leurs.

### **DPP 4 OBJECTIFS DU PROJET**

**Les objectifs du projet sont les suivants :**

1. Acheter l'ensemble des projets de réparation et de remplacement d'une façon coordonnée permettant de réduire au minimum les interruptions nécessaires et les perturbations pour le client, et ce, dans les 38 semaines suivant l'attribution du contrat (mise en service complète).
2. Terminer tous les aspects du projet dans les 42 semaines suivant l'attribution du contrat.

## **SECTION 2 DESCRIPTION DES SERVICES ET DES TRAVAUX REQUIS**

### **SR 1 SERVICES ADMINISTRATIFS GÉNÉRAUX**

Tous les services requis seront compris dans les honoraires mensuels fixes établis à l'élément 1a) du point SA03 du formulaire de soumission et d'acceptation.

#### **SR 1.1 PRODUITS LIVRABLES GÉNÉRAUX DU PROJET**

Lorsque les produits livrables du projet sont requis dans les plans et le devis ou dans les modalités du contrat, l'entrepreneur doit fournir trois (3) copies papier dans un format facilitant la lecture et la compréhension des renseignements transmis, ainsi qu'une (1) copie électronique dans le format d'origine non protégé et une (1) copie électronique en format de document portable (\*.pdf), sauf indication contraire.

#### **SR 1.2 COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES**

Toutes les parties doivent communiquer par courriel et utiliser des logiciels conformes aux exigences de SPAC. Voici les logiciels acceptables :

Rapports écrits et études :	Microsoft Word (*.doc)
Feuilles de calcul et budgets :	Microsoft Excel (*.xls)
Exposés :	Microsoft PowerPoint (*.pps)
Calendriers :	Primavera ou Microsoft Project
Dessins :	AutoCAD (*.dwg)
Devis :	Microsoft Word
Web :	Adobe (.pdf), HTML, Macromedia Flash

---

Fournir un site Web où l'équipe de projet pourra échanger ouvertement des renseignements sur le projet.

### SR 1.3 CORRESPONDANCE

L'entrepreneur doit distribuer toute la correspondance relative au présent projet selon les directives du représentant du Ministère. L'entrepreneur doit également établir un protocole de communication qui devra être approuvé par le représentant du Ministère et intégré à la réalisation du projet.

Toutes les communications devront comprendre le nom et le numéro du contrat ainsi que le titre et le numéro du projet de SPAC. La date devra être indiquée selon le format suivant : AA-MM-JJ. La seule exception quant à cette exigence est la correspondance par courriel.

Dans tous les échanges par courriel, le numéro de projet de SPAC doit figurer dans l'objet et le libellé doit être clair.

Voici des exemples d'objets de courriel acceptables :

- a) **R.061129.001** Plan de communication
- b) Plan de communication **R.061129.001**

Voici des exemples d'objets de courriel inacceptables :

- a) Objet :
- b) Plan de com.

### SR 1.4 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

L'entrepreneur doit veiller à ce qu'aucun employé de son entreprise ni aucun de ses sous-traitants n'accordent d'entrevue aux médias, sauf à la demande du représentant du Ministère. Si des journalistes ou toute autre personne communiquent avec lui, l'entrepreneur doit immédiatement les orienter vers le représentant du Ministère. L'entrepreneur ne doit jamais publier des renseignements relatifs au projet ou au contrat ou accepter la publication de tels renseignements sans l'autorisation écrite du représentant du Ministère.

### SR 2 RÉUNIONS DE PROJET

L'entrepreneur doit coordonner des réunions toutes les deux semaines, sur le chantier ou dans les bureaux de SPAC ou de l'expert-conseil.

#### RÉUNIONS DE CONCEPTION

Le représentant du Ministère ou l'expert-conseil présidera les réunions de conception et distribuera les comptes rendus de ces réunions. Le gestionnaire principal de projet de l'entrepreneur est tenu d'assister à ces réunions.

#### RÉUNIONS DE CONSTRUCTION

Toutes les deux semaines, l'entrepreneur doit tenir des réunions de construction de l'équipe de projet avec SPAC, l'équipe de l'expert-conseil, le gestionnaire de projet de l'entrepreneur et le responsable des installations. L'ingénieur de chantier et l'agent de santé et sécurité de l'entrepreneur pourraient devoir y assister. Ces réunions visent à examiner et à coordonner les travaux et leur état d'avancement. L'entrepreneur doit préparer et distribuer les comptes rendus de réunion dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la réunion, puis en transmettre des copies à l'équipe de projet.



L'entrepreneur doit tenir des réunions de construction distinctes avec ses sous-traitants sur l'avancement et la coordination des travaux ainsi que sur la santé et la sécurité. L'entrepreneur doit préparer et distribuer les comptes rendus de réunion dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la réunion, puis en transmettre des copies au représentant du Ministère.

## **RÉUNIONS DE MISE EN SERVICE**

Lorsque la mise en service commence, l'entrepreneur doit tenir des réunions de mise en service distinctes avec les sous-traitants, SPAC et l'expert-conseil. Ces réunions visent à examiner et à coordonner la mise en service des travaux et à déterminer leur état d'avancement. L'entrepreneur doit préparer et distribuer les comptes rendus de réunion dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la réunion, puis en transmettre des copies à l'équipe de projet.

## **SR 3 CONSEILS PENDANT LE PROJET**

L'entrepreneur doit agir à titre de conseiller de l'équipe de projet pendant toute la durée du projet.

### **L'entrepreneur doit :**

- a) analyser les documents d'information et les rapports. Formuler des recommandations sur la faisabilité des travaux de construction, la disponibilité des matériaux et de la main-d'œuvre, les délais nécessaires pour l'installation et les travaux de construction, et les facteurs liés aux coûts, notamment les coûts de solutions de rechange pour la conception ou les matériaux, les budgets préliminaires et les économies possibles;
- b) faire des suggestions ou proposer des solutions de rechange pour les phases, les lots des travaux, les groupes d'activités et les méthodes de mise en œuvre ou d'ordonnancement, en vue de devancer le calendrier de projet, de réduire les coûts et de minimiser les répercussions sur les occupants;
- c) effectuer une analyse des coûts du cycle de vie et d'ingénierie de la valeur pour les options envisagées, au besoin;
- d) s'assurer que les jalons d'achèvement des travaux seront respectés, et prendre des mesures correctives, au besoin;
- e) fournir des conseils de façon active et continue à l'égard des risques de projet et des moyens de les atténuer, examiner le plan de gestion des risques préparé par SPAC et formuler des commentaires à l'intention de l'équipe de projet;
- f) se comporter comme un membre à part entière de l'équipe de projet gérée par le représentant du Ministère;
- g) faciliter les communications et la coordination entre les autorités gouvernementales telles que la Commission de la capitale nationale, les services publics et les autres autorités compétentes.

## **SR 3.1 EXAMEN DES DOCUMENTS DE CONCEPTION ET DE CONSTRUCTION**

L'entrepreneur doit examiner tous les documents de conception et de construction présentés, étant donné qu'ils sont préparés en vue d'assurer la constructibilité et la coordination entre tous les domaines de la conception (notamment les domaines architectural, structurel, mécanique et électrique), les répercussions sur le calendrier et les prix.

Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit recommander des solutions de rechange lorsque les détails de conception ont des répercussions sur la faisabilité ou les calendriers des travaux de construction.

L'entrepreneur doit examiner un ensemble de documents, puis renvoyer ces documents annotés de commentaires détaillés concernant les rapports, les dessins, les détails, les devis, etc., au représentant du Ministère et en transmettre une copie à l'expert-conseil.

L'entrepreneur doit transférer toutes les questions liées à l'interprétation des documents préparés par l'expert-conseil à celui-ci, en mettant en copie le représentant du Ministère. Si l'interprétation des documents pose toujours problème, il doit transmettre la question et tous les renseignements généraux au représentant du Ministère afin qu'il y réponde; l'interprétation du représentant du Ministère devrait être considérée comme définitive et probante.

#### **SR 4 SERVICES D'ORDONNANCEMENT**

L'entrepreneur doit embaucher un ordonnancier chevronné qui connaît parfaitement tous les aspects de la planification de projet, de l'ordonnancement et du jalonnement des travaux de construction. La planification et l'ordonnancement pour ce projet doivent constituer un processus interactif continu englobant la planification, la mise en œuvre, la mesure, l'évaluation et la révision constante. L'ordonnancier de l'entrepreneur doit jouer un rôle important dans l'établissement et la surveillance du calendrier de projet; il doit fournir des services d'ordonnancement dès le début du contrat, durant la construction et la mise en service, de même qu'au cours de la période de garantie.

L'entrepreneur doit préparer, surveiller, mettre à jour et tenir le calendrier global pendant toute la durée du projet, conformément au devis ci-joint. L'entrepreneur doit examiner et mettre à jour le calendrier global au besoin, ou au moins toutes les deux semaines, aux fins d'examen par l'équipe de projet lors des réunions de l'équipe.

Après avoir consulté l'équipe de projet, l'entrepreneur doit intégrer au calendrier de projet global l'ordre et le calendrier des décisions fondamentales sur le programme qui doivent être prises, notamment en ce qui concerne le calendrier de conception, la documentation, les appels d'offres, les évaluations des offres, l'attribution des contrats de sous-traitance, les activités de construction sur le chantier et la mise en service dans le calendrier. L'entrepreneur doit aussi :

- a) réviser, surveiller et mettre à jour le calendrier préliminaire au fil de l'avancement du projet;
- b) achever le calendrier global en vue de l'approbation du représentant du Ministère;
- c) prévoir les besoins de main-d'œuvre pour les travaux;
- d) diviser le calendrier selon les réseaux et les tâches individuels associés à chaque lot de travaux dans le cadre du projet;
- e) préciser l'ordre et le calendrier des activités de construction et les dates d'achèvement des jalons pour les lots de travaux;
- f) durant l'étape de conception des services, cibler les éléments ou les processus qui nécessitent de longs délais d'exécution et qui peuvent avoir des répercussions sur le calendrier;
- g) acheter au préalable les articles et mettre en œuvre des méthodes d'approvisionnement afin d'assurer la livraison en temps opportun dans le respect du calendrier;

- h) évaluer le risque que présentent les livraisons tardives en ce qui a trait au calendrier du projet;
- i) cibler et mettre en œuvre des méthodes visant à atténuer et à réduire le plus possible les répercussions des activités de construction sur les activités de SPAC;
- j) fournir la main-d'œuvre nécessaire afin de s'assurer que les jalons du projet sont respectés. S'assurer également que les sous-traitants ont la main-d'œuvre nécessaire;
- k) informer immédiatement par écrit le représentant du Ministère et l'expert-conseil si des retards de plus d'une semaine se produisaient relativement au calendrier des travaux. Recommander des mesures correctives afin de s'assurer que le projet respecte les jalons d'achèvement des travaux.

Aucune acceptation ou approbation par SPAC, qu'elle soit expresse ou tacite, n'a pour effet d'exonérer l'entrepreneur de sa responsabilité professionnelle ou technique relativement au calendrier ou aux rapports mensuels qu'il doit préparer. De même, l'acceptation d'un changement par SPAC sous quelque forme que ce soit ne libère aucunement l'entrepreneur de ses responsabilités de respecter les jalons du calendrier de projet, et ce, tout au long du projet, ainsi que d'entreprendre des mesures correctives dans le cas d'un changement à n'importe quel lot de travaux qui différerait considérablement du calendrier approuvé des travaux.

## SR 5 SERVICES D'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS

L'entrepreneur doit fournir des services d'établissement et de contrôle des coûts relatifs à tous les aspects des services et des travaux, depuis l'attribution du contrat jusqu'à l'achèvement du projet, notamment :

- a) à l'achèvement de l'avant-projet (documents d'appel d'offres à 50 %, 99 % et 100 %);
- b) avant et après l'attribution de chaque document d'appel d'offres;
- c) tous les mois, pendant la durée du projet;
- d) durant la période de garantie;
- e) lorsqu'un changement à la portée du projet a des répercussions de plus de 5 % sur les estimations des travaux de construction.

L'entrepreneur doit travailler avec l'expert-conseil et le représentant du Ministère afin de trouver la meilleure solution globale pour respecter les exigences du programme, les coûts de construction estimatifs et le calendrier. L'entrepreneur doit établir un programme de contrôle des coûts et des prévisions sur le flux de trésorerie dans le cadre du projet d'après les estimations rapprochées.

En respectant les limites des coûts de construction estimatifs, l'entrepreneur doit établir des estimations pour les lots de travaux de même que formuler et consigner des hypothèses pour les travaux qui ne sont pas encore définis. L'entrepreneur doit ensuite soumettre ces estimations au représentant du Ministère afin qu'il les examine. L'entrepreneur doit mettre à jour et préciser les estimations en vue de leur approbation par le représentant du Ministère au cours de l'élaboration des dessins et des devis.

L'objectif consiste à faire en sorte que, tout le long du projet, une estimation complète des coûts de construction soit établie en tenant compte de tous les aspects du projet, même ceux qui ne sont pas entièrement définis ou qui ne font encore partie d'aucun lot de travaux précis.

L'estimateur embauché par l'entrepreneur devrait examiner tous les renseignements reçus et visiter le chantier, au besoin, pendant la durée du projet afin de se familiariser, notamment, avec les conditions du chantier, l'accès à ce dernier et les progrès qui y sont réalisés.

L'entrepreneur devrait intégrer les différentes techniques de calcul des coûts au processus d'estimation des coûts, notamment les techniques énumérées ci-après.

**Analyse des risques :** Toutes les estimations des coûts de construction (sauf l'estimation finale préalable au lancement de l'appel d'offres) doivent comprendre et préciser toutes les provisions jugées nécessaires pour la conception, l'estimation, l'inflation, l'indexation et la conversion des devises, compte tenu de l'information à jour disponible.

**Établissement des coûts du cycle de vie :** Donner à l'expert-conseil des renseignements sur les coûts des matériaux, des méthodes et des systèmes de rechange. Utiliser tous les renseignements disponibles pour faire en sorte que les coûts de construction estimatifs du projet (sur lesquels seront fondées les décisions concernant la conception et la construction) soient respectés.

**Flux de trésorerie :** Fournir et maintenir le flux de trésorerie pour les travaux, d'après le calendrier de projet et l'estimation en vigueur à chaque étape. Le flux de trésorerie doit être mis à jour à chaque étape du projet.

En tout temps, l'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère et à l'expert-conseil l'ensemble des estimations des coûts, des renseignements, des hypothèses, etc. se rapportant aux travaux.

L'entrepreneur doit préparer des estimations des coûts de catégorie A pour chaque lot de travaux avant le lancement de l'appel d'offres pour ce lot.

L'entrepreneur doit présenter un rapport mensuel qui précise les activités réalisées au cours du mois précédent et les secteurs préoccupants, et fournir les nouveaux renseignements reçus depuis la dernière réunion ainsi que les révisions des estimations des coûts de construction prévues et proposées. Indiquer, dans une catégorie de coûts distincte, les honoraires à prix fixe et les honoraires en pourcentage de l'entrepreneur.

**L'entrepreneur doit fournir un rapport mensuel contenant les renseignements suivants :**

1. un sommaire des estimations par élément ou autre format de sommaire des estimations;
2. le détail justificatif des estimations : les bases servant au calcul de l'indexation, de l'inflation et des dépenses imprévues, ainsi que les mesures et les prix détaillés;
3. une description;  
la description schématique des bases servant à réaliser les estimations;  
la description des renseignements obtenus et utilisés dans les estimations;  
la liste des éléments importants inclus;  
la liste des éléments importants exclus; la liste des articles et des questions comportant des risques considérables;
4. le rapprochement avec les données du dernier rapport;
5. tout autre renseignement pertinent.

L'entrepreneur doit fournir un exemple de rapport au représentant du Ministère aux fins d'approbation. À la demande du représentant du Ministère, l'entrepreneur doit réviser le rapport afin qu'il tienne compte des commentaires reçus.

Chaque rapport mensuel doit être fondé sur le rapport précédent et doit contenir, à l'intention du représentant du Ministère, des renseignements à jour sur tous les aspects de l'estimation des coûts de construction et les honoraires de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit indiquer tous les coûts engagés jusqu'à présent. Il doit aussi préciser, pour chaque lot de travaux, le montant de l'estimation initiale, le montant contractuel, la répartition et le total des autorisations de modification approuvées, les montants estimatifs des avis de modification proposée, le montant contractuel révisé, le coût total prévu et le coût de réalisation du projet.

En cas de problème, l'entrepreneur doit informer immédiatement par écrit le représentant du Ministère et l'expert-conseil, et recommander des mesures afin que le projet respecte les coûts de construction estimatifs.

L'entrepreneur doit cibler rapidement toute modification ayant ou pouvant avoir des répercussions sur le budget de construction et signaler sans délai ces modifications. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit proposer des mesures d'atténuation appropriées, notamment des solutions de rechange relatives à la conception, pour veiller au respect du budget du projet.

**L'entrepreneur doit fournir un rapport sur les exceptions qui comprendra une description et des détails suffisants sur les coûts afin d'indiquer clairement ce qui suit.**

1. Modification de la portée des travaux : préciser la nature, la raison et l'incidence financière globale de l'ensemble des modifications réelles ou éventuelles à la portée du projet qui ont des répercussions sur les coûts de construction estimatifs.
2. Coûts majorés et coûts inférieurs aux prévisions : indiquer la nature, la raison et les effets sur le coût global de toutes les variations réelles et éventuelles des coûts.
3. Options permettant de respecter de nouveau les coûts de construction estimatifs : indiquer la nature et l'incidence financière possible de toutes les options recensées et proposées pour s'assurer que le projet respecte de nouveau les coûts de construction estimatifs.

Aucune acceptation ni approbation de SPAC, qu'elle soit expresse ou tacite, ne peut avoir pour effet de libérer l'entrepreneur de sa responsabilité professionnelle ou technique relativement aux estimations ou aux rapports mensuels qu'il doit préparer. L'acceptation par SPAC d'une estimation ne soustraira d'aucune façon l'entrepreneur de sa responsabilité de tenir à jour les estimations des coûts de construction pendant toute la durée du projet et de prendre des mesures correctives dans l'éventualité où la proposition recevable la plus basse, peu importe le lot de travaux qu'elle concerne, diffère considérablement de l'estimation approuvée.

## **SR 6 GESTION DES RISQUES**

L'entrepreneur doit appuyer le représentant du Ministère de façon continue dans la détermination des risques tout au long du cycle de vie du projet, en formulant des commentaires sur le plan de gestion des risques du projet et en évaluant ce plan. L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère des commentaires écrits sur le plan de gestion des risques à chaque étape du projet ainsi que dans le rapport mensuel, y compris les changements survenus à l'égard des risques.

## **SR 7 CONTRÔLE DE LA PORTÉE**

L'entrepreneur doit immédiatement informer le représentant du Ministère de toute augmentation ou diminution éventuelle de la portée **avant** que cela ait des répercussions sur les coûts, le calendrier ou la qualité du projet.

---

## **SR 8 ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET DOCUMENTS DE CHANTIER DE CONSTRUCTION**

L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Ministère des exemples de rapports écrits a) toutes les semaines et b) tous les mois, selon le calendrier établi, aux fins d'approbation. À la demande du représentant du Ministère, l'entrepreneur doit y apporter des modifications afin de tenir compte des commentaires reçus.

### **SR 8.2 RAPPORTS HEBDOMADAIRES**

L'entrepreneur doit achever et soumettre les rapports le vendredi de chaque semaine de travail. Les rapports hebdomadaires doivent comprendre ce qui suit :

- a) le résumé des travaux réalisés au cours de la semaine précédente, à consigner au calendrier du projet, y compris des photographies montrant clairement l'avancement des travaux et sur lesquelles l'heure et la date sont estampillées;
- b) un calendrier anticipé de deux semaines (qui devra être consigné au calendrier du projet) des progrès escomptés et des activités de construction ou des questions opérationnelles ultérieures qui pourraient avoir une incidence sur les travaux de construction;
- c) une mise à jour de l'analyse du risque professionnel pour tout le chantier, avec une description détaillée des changements dans tout secteur donné de la centrale. Si aucun changement n'est survenu, l'indiquer.

### **SR 8.3 RAPPORTS MENSUELS**

L'entrepreneur doit achever et soumettre les rapports le dernier jour ouvrable de chaque mois avec sa demande de paiement progressif. Les rapports mensuels doivent comprendre ce qui suit :

- a) une mise à jour du calendrier (formats d'origine et PDF) et un rapport de compte rendu sommaire;
- b) un rapport de budget de construction, y compris le registre détaillé des autorisations de modification, la facturation et les paiements;
- c) un rapport de gestion de la qualité, y compris une liste des nouveaux problèmes et des problèmes à régler;
- d) un rapport sur la gestion de l'environnement et des déchets;
- e) un rapport sur les conditions de santé et de sécurité, y compris une description de l'application ou des rajustements du plan de santé et de sécurité du directeur des travaux, des évaluations des risques propres au site, ainsi que des incidents, des quasi-accidents et des mesures qui ont été prises en conséquence;
- f) une copie certifiée des photos quotidiennes et du journal de bord quotidien du surveillant du chantier, dans un rapport ou volume distinct.

### **SR 8.4 DOCUMENTS DE CHANTIER DE CONSTRUCTION**

Sur le chantier de construction, l'entrepreneur doit tenir en permanence des copies de tous les contrats du projet et de tous les échantillons, achats, matériaux, équipements, manuels d'entretien et modes d'emploi requis, ainsi que tous les documents liés aux travaux, y compris les révisions.

---

## SR 9 PLANIFICATION ET MISE EN ŒUVRE DES MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- a) L'entrepreneur doit assumer les responsabilités et le rôle de « constructeur » conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario (L.R.O., 1990, chapitre O.1, avec modifications) et au règlement de l'Ontario concernant les projets de construction (213/91 avec modifications, édition actuelle) pour tous les aspects du projet. En outre, il doit respecter et faire respecter les exigences 1) du *Code national du bâtiment* du Canada (édition la plus récente), partie 8, « Mesures de sécurité aux abords des chantiers » et du règlement provincial relatif aux projets de construction, et 2) du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail concernant l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques.
- b) L'entrepreneur doit prévoir et tenir des réunions de santé et sécurité avec le représentant du Ministère avant le début des travaux.
- c) Respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario (L.R.O., 1990, chapitre O.1, avec modifications) et le règlement concernant les projets de construction (213/91 avec modifications, édition actuelle).
- Se conformer aux points relatifs à la santé et à la sécurité de la norme CAN/CSA-Z462-12, Sécurité en matière d'électricité au travail.
  - Se conformer à la norme CAN/CSA-Z460-10 (R2010), Maîtrise des énergies dangereuses.
- d) Durant les travaux, l'entrepreneur doit donner priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du chantier et à la protection de l'environnement plutôt qu'aux coûts et au respect du calendrier. Le personnel sur le chantier pourrait être exposé à des matières dangereuses.
- e) L'entrepreneur doit réaliser une évaluation des risques pour la sécurité propre au chantier, pour l'ensemble du chantier ainsi que l'emplacement des travaux à la centrale de chauffage et de refroidissement Cliff.
- f) L'entrepreneur doit élaborer et mettre en œuvre un plan de santé et de sécurité propre au chantier (évaluation des risques et plan de sécurité propre au chantier) pour tous les aspects du projet. L'évaluation des risques et le plan de sécurité propre au chantier doivent être fondés sur une évaluation préliminaire et continue des risques du projet.
- L'entrepreneur doit mettre à jour l'évaluation des risques et le plan de sécurité propre au chantier à mesure que les conditions et les risques sur le chantier changent.
  - L'entrepreneur doit informer, quotidiennement, toutes les personnes présentes sur le chantier de tels changements.
  - L'entrepreneur doit immédiatement soumettre de nouveau le plan mis à jour au représentant du Ministère.
- g) Le représentant du Ministère examinera l'évaluation des risques et le plan de sécurité propre au chantier préparés par l'entrepreneur et fournira des commentaires à ce dernier dans les **cinq (5) jours** suivant la réception du plan. L'entrepreneur doit réviser l'évaluation des risques et le plan de sécurité propre au chantier au besoin et les soumettre de nouveau au représentant du Ministère dans les trois (3) jours suivant la réception de ses commentaires. L'examen réalisé par le représentant du Ministère à l'égard de l'évaluation des risques et du plan de sécurité propre au chantier définitifs de l'entrepreneur ne doit pas être interprété comme une approbation de ce plan et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité durant les travaux de construction.



- 
- L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Ministère les documents mentionnés aux fins d'examen. Il doit les soumettre rapidement et selon l'ordre établi afin de n'entraîner aucun retard dans les travaux. Un retard à cet égard ne saurait constituer une raison suffisante pour obtenir une prolongation du délai d'exécution des travaux et aucune demande en ce sens ne sera acceptée.
  - L'entrepreneur ne doit pas entreprendre de travaux visés dans les documents soumis tant que l'examen ne sera pas terminé.
  - Immédiatement après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit présenter au représentant du Ministère les documents exigés par la Commission de la santé et de la sécurité au travail.
- h) L'entrepreneur doit élaborer un plan d'intervention d'urgence sur le chantier qui énonce les procédures normales à mettre en œuvre en situation d'urgence.
- i) Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit soumettre l'avis de projet aux autorités provinciales compétentes.
- j) L'entrepreneur doit assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de même que la protection des biens situés sur le chantier, et assurer, dans les zones contiguës au chantier, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux. Il doit tenir des séances d'orientation portant sur la sécurité propre au chantier pendant la durée du projet.
- k) L'entrepreneur doit respecter, et faire respecter par les employés, les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux applicables, ainsi que dans l'évaluation des risques et le plan de sécurité propre au chantier.
- l) Si un élément imprévu ou un élément concernant la sécurité, un danger ou une condition est constaté durant la réalisation du projet, l'entrepreneur doit suivre les procédures établies à l'égard du droit de refus d'un employé, conformément aux lois et aux règlements applicables dans la province. L'entrepreneur doit en informer le représentant du Ministère de vive voix et par écrit.
- m) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les documents, les articles, les ordonnances et les avis pertinents sont affichés, bien en vue, sur le chantier, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente, et en consultation avec le représentant du Ministère.
- n) L'entrepreneur doit 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 représentant du Ministère, et remettre à celui-ci un rapport écrit faisant état des mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité. Le représentant du Ministère peut ordonner l'arrêt des travaux si les problèmes de non-conformité ne sont pas corrigés.
- o) L'entrepreneur ne doit pas permettre l'utilisation de fixateurs à cartouches sans avoir reçu la permission écrite du représentant du Ministère. L'abattage par explosifs ou l'utilisation d'autres explosifs n'est pas permis sans l'autorisation préalable écrite du représentant du Ministère.

## **SR 9.1 PERSONNEL SUR LE CHANTIER**

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir au minimum, les services des personnes suivantes :



- a) un (1) surveillant du chantier qualifié, sur le chantier en tout temps lorsque des travaux de construction sont en cours;
- b) un (1) agent de santé et de sécurité, qui doit assister aux réunions de projets et être disponible sur le chantier pour consigner les conditions de ce dernier et les risques professionnels, et pour donner des directives sur la santé et la sécurité aux ouvriers en construction et au personnel opérationnel.

L'entrepreneur devra réaliser des inspections de sécurité, et guider les ouvriers et le personnel opérationnel concernant les questions de santé et de sécurité.

## **SR 10 PROJETS ET OPÉRATIONS EN COURS DE SPAC**

### **Construction par d'autres entrepreneurs ou travailleurs**

1. Le Canada se réserve le droit d'affecter, à l'emplacement des travaux, d'autres entrepreneurs ou travailleurs, avec ou sans outillage et matériaux.
2. Lorsque d'autres entrepreneurs ou travailleurs sont affectés à l'emplacement des travaux, le Canada doit :
  - a. conclure des contrats distincts, dans la mesure du possible, avec les autres entrepreneurs, selon des conditions contractuelles compatibles avec les conditions du contrat;
  - b. s'assurer que les assurances souscrites par les autres entrepreneurs s'harmonisent avec les assurances souscrites par l'entrepreneur en tenant compte de leur incidence sur les travaux;
  - c. prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter des conflits de travail ou d'autres conflits découlant des travaux des autres entrepreneurs ou travailleurs.
3. Lorsque d'autres entrepreneurs ou travailleurs sont affectés à l'emplacement des travaux, l'entrepreneur doit :
  - a. collaborer avec eux dans l'exercice de leurs fonctions et obligations;
  - b. coordonner et prévoir les travaux en fonction des travaux des autres entrepreneurs et travailleurs;
  - c. participer, sur demande, avec les autres entrepreneurs et travailleurs, à l'examen de leur calendrier d'exécution;
  - d. lorsqu'une partie des travaux est touchée par les travaux d'autres entrepreneurs ou travailleurs ou dépend de leurs travaux pour sa bonne exécution, informer le Canada rapidement et par écrit, avant d'exécuter cette partie des travaux, de toute lacune apparente observée. Le défaut de l'entrepreneur de s'acquitter de cette obligation aura pour effet d'invalider toutes les réclamations présentées contre le Canada en raison de défauts des travaux des autres entrepreneurs ou travailleurs, sauf les défauts qui ne peuvent être raisonnablement décelés;

- e. lorsqu'en vertu des lois provinciales ou territoriales applicables, l'entrepreneur est reconnu comme responsable de la sécurité en construction à l'emplacement du travail, il doit assumer, conformément aux dites lois, les devoirs découlant de ce rôle.
4. Si, lors de la conclusion du contrat, l'entrepreneur ne pouvait raisonnablement prévoir que d'autres entrepreneurs ou travailleurs seraient affectés à l'emplacement des travaux, et à la condition que l'entrepreneur :
- a. engage des dépenses supplémentaires pour respecter les exigences du paragraphe 3 de la clause CG3.7;
  - b. donne au Canada un avis écrit de demande d'indemnités pour ces dépenses supplémentaires dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle les autres entrepreneurs ou travailleurs ont été affectés aux travaux ou à leur emplacement;

le Canada doit verser à l'entrepreneur les coûts nécessairement engagés pour la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux supplémentaires, calculés conformément à la clause CG6.4, « Calcul du prix ».

## SR 10.1 OPÉRATIONS DE SPAC

L'entrepreneur doit coordonner, chaque jour, chaque fois où cela s'avère nécessaire, toutes les opérations de construction en veillant au respect des exigences de sécurité propres au chantier pour la centrale de chauffage et de refroidissement Cliff.

## SR 11 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

L'entrepreneur doit élaborer un système de gestion de la qualité pour garantir le respect des normes de qualité établies à l'égard du projet.

Les travaux doivent satisfaire aux critères et aux objectifs de conception et d'exploitation. Il est impératif que l'entrepreneur respecte en tout temps les normes de gestion de la qualité pendant toute la durée des travaux de construction et pour tous les aspects des travaux. L'importance de cette exigence ne doit pas être minimisée. L'entrepreneur doit consigner activement tous les problèmes de non-conformité, surveiller les travaux de tous les sous-traitants et faire un suivi pour vérifier que les travaux sont réalisés conformément à la conception. L'entrepreneur ne doit pas se fier uniquement à l'expert-conseil pour consigner les cas de non-conformité liés à la conception. Il doit plutôt assumer un rôle de premier plan quant à la gestion de l'équipe de sous-traitants et des travaux effectués par celle-ci. Pour ce faire, il doit mettre sur pied une base de données sur la gestion de la qualité pour faire en sorte que l'ensemble des enjeux de construction, des observations et des rapports soient tous consignés et traités correctement. Cette base de données devra être approuvée par le représentant du Ministère.

L'entrepreneur doit établir, surveiller et mettre à jour la base de données sur la gestion de la qualité propre au projet, et rédiger des rapports à cet égard. La base de données sera alimentée, notamment, par les observations quotidiennes sur le chantier faites par SPAC, l'équipe de l'expert-conseil et l'entrepreneur. Les extraits de la base de données seront envoyés aux sous-traitants et aux entrepreneurs, au besoin, de même qu'à l'expert-conseil et au représentant du Ministère. Tous les enjeux liés à la qualité doivent être traités rapidement de manière à maintenir le rythme des travaux et à éviter de devoir reprendre certains d'entre eux.

L'entrepreneur doit **fournir des services d'ingénierie de contrôle de la qualité sur le terrain pour :**

- a) veiller à l'exécution quotidienne du plan de gestion de la qualité (composantes architecturales, mécaniques, électriques et structurales, et systèmes);

- b) travailler avec les sous-traitants, leur expliquer la nature du plan de gestion de la qualité et le rôle qu'ils jouent quant au plan et à la qualité de l'exécution sur le chantier;
- c) conserver sur le chantier les dossiers concernant la qualité, notamment :
  - i) les rapports d'inspection et d'essai,
  - ii) les rapports sur les cas de non-conformité,
  - iii) les approbations et les rapports sur les mesures correctives;
- d) faciliter les inspections de la qualité effectuées par le représentant du Ministère, la Chambre des communes et l'expert-conseil.
- e) rendre compte au gestionnaire de projet de l'entrepreneur du processus de gestion de la qualité utilisé dans le cadre du projet.

## **SR 12 MISE EN SERVICE**

L'entrepreneur doit engager un spécialiste de la mise en service chevronné s'y connaissant en matière d'opérations d'installations de chauffage industrielles. Ce spécialiste sera responsable de la mise en service dans le cadre du projet. Il dirigera un processus, un programme ou des activités de mise en service raisonnables et pratiques pour l'ensemble des travaux. Il devra être témoin des résultats des essais et participer à leur documentation.

Le représentant de SPAC, l'entrepreneur et son spécialiste de la mise en service, les sous-traitants, les experts-conseils et le gestionnaire de la mise en service de SPAC composeront l'équipe de mise en service. Celle-ci doit collaborer et travailler ouvertement de manière à réaliser le processus de mise en service avec succès. L'entrepreneur et son spécialiste de la mise en service doivent jouer un rôle essentiel de chef de file et, à ce titre, ils travaillent à mener à bien le processus de mise en service.

### **SR 12.1 PLAN DE MISE EN SERVICE**

La mise en service fait partie intégrante de toutes les phases des travaux. À l'instar de la vérification du rendement, elle constitue un élément clé du plan de gestion de la qualité du projet et doit être réalisée à toutes les étapes de ce dernier. L'entrepreneur doit élaborer un plan de mise en service et de le tenir à jour tout au long du projet. Ce plan doit contenir les données et les orientations de l'expert-conseil. Il doit également administrer et gérer la mise en œuvre de ce plan. En outre, il doit effectuer la mise en service à chaque phase des travaux et pour l'ensemble de ces derniers, et faire tous les efforts nécessaires pour raccourcir le calendrier du projet et réduire les coûts de construction par rapport aux coûts estimatifs.

**L'entrepreneur et son spécialiste de la mise en service sont responsables de ce qui suit :**

- a) s'assurer que toutes les activités de mise en service requises sont définies dans le calendrier du projet et dans les documents de construction.
- b) s'assurer que tous les renseignements relatifs aux protocoles d'étiquetage, aux exigences et aux protocoles en matière de données portant sur l'entretien sont transmis aux sous-traitants et que des séances d'information connexes sont organisées avec SPAC, au besoin;
- c) confirmer que les travaux des sous-traitants sont suffisamment avancés pour justifier l'inspection et les essais par l'expert-conseil et pour planifier les inspections et les essais requis;
- d) élaborer et mettre en œuvre un programme d'assurance de la qualité du chantier afin de limiter les retards attribuables à une mauvaise qualité de l'exécution ou aux erreurs des sous-traitants, de réduire les lacunes et les rappels pendant les périodes de garantie, et

de réduire les risques à long terme pour SPAC qui découlent de la mauvaise qualité de l'exécution;

- e) confirmer le caractère approprié des travaux ou des rapports de mise en service d'un sous-traitant dans le cadre de l'administration et de la gestion d'essais de contrôle de la qualité indépendants, conformément aux exigences de SPAC;
- f) s'assurer que l'ensemble des résultats des essais, des documents et des manuels sont fournis par les sous-traitants, en contrôlant le processus d'examen de l'expert-conseil et en rendant compte à SPAC des progrès des efforts de mise en service;
- g) orienter les sous-traitants de manière à ce qu'ils terminent, réparent, modifient ou reconstruisent les parties des travaux qui ne répondent pas aux normes de vérification, y compris surveiller les lacunes et veiller à ce que ces dernières soient corrigées;
- h) faire en sorte que les activités saisonnières de mise en service soient détaillées dans le calendrier de projet, et qu'elles soient réalisées dans les temps et avec les documents ou les mesures de suivi appropriés;
- i) surveiller et inspecter les travaux avec l'expert-conseil pendant la période de garantie et au cours des activités saisonnières de mise en service afin de vérifier que les lacunes ont été corrigées. On s'attend à ce que la surveillance et les inspections aient lieu deux fois au cours de la période de garantie (au troisième et au onzième mois);
- j) s'assurer que l'expert-conseil et le responsable autorisé sont témoins des essais et de la mise en service de l'équipement et qu'ils inspectent ce dernier;
- k) coordonner les inspections fédérales, provinciales et municipales requises aux fins d'occupation;
- l) prévoir les inspections des troisième et onzième mois et en assurer le suivi, une fois le certificat d'achèvement substantiel délivré;
- m) prendre toutes les mesures nécessaires pour la clôture des contrats de sous-traitance, y compris les examens définitifs de la garantie et les clôtures de contrats;
- n) coordonner la formation du personnel opérationnel de SPAC et les mises à disposition d'équipement;
- o) surveiller et signaler à SPAC l'avancement du processus de mise en service par rapport au plan;
- p) assister à tous les essais, y compris aux essais des composantes, des systèmes et des systèmes intégrés. Cela inclut notamment une vérification complète de la séquence de commande de l'ensemble des systèmes;
- q) remplir et approuver tous les rapports de vérification et les rassembler dans un manuel de mise en service complet au fil de l'avancement du projet, y compris les mises à jour du manuel de mise en service qui comprend les activités saisonnières à ce chapitre;
- r) organiser des réunions de mise en service au moins une fois par semaine, préparer l'ordre du jour, présider les réunions, rédiger et distribuer les procès-verbaux;
- s) présenter des calendriers relatifs à toutes les activités de mise en service, établir les rapports et assurer la surveillance. Présenter un calendrier de mise en service à jour à

toutes les réunions qui portent sur cet aspect. Déceler tous les écarts et tous les problèmes à régler lors de ces réunions;

- t) participer aux protocoles d'étiquetage en regroupant tous les formulaires relatifs aux renseignements sur le produit et vérifier que ces renseignements sont justes. Les sous-traitants sont responsables des exigences en matière d'étiquetage physique;
- u) confirmer que le travail des sous-traitants est suffisamment achevé avant la mise en service de façon que les experts-conseils effectuent les inspections et décèlent les lacunes et que les sous-traitants apportent les correctifs nécessaires;
- v) rassembler tous les rapports de mise en service, examiner leur format et leur contenu par rapport aux instructions du fabricant avant la mise en service, et s'assurer qu'ils reflètent les procédures figurant dans les instructions du fabricant;
- w) gérer le processus d'élaboration de la vérification des essais et du rendement. Le spécialiste de la mise en service doit préparer les formulaires de vérification propres au projet. Tous les formulaires doivent être présentés à l'expert-conseil et au gestionnaire de mise en service de SPAC pour qu'ils les examinent et formulent des commentaires. Les formulaires seront mis à jour, au besoin. Au cours des essais, le spécialiste de la mise en service consignera tous les résultats et signalera tous les écarts au gestionnaire de la mise en service de SPAC et à l'expert-conseil;
- x) coordonner tous les arrêts à la centrale de chauffage et de refroidissement Cliff avec le responsable d'installation, le représentant du Ministère et l'équipe des Services de gestion des services publics.

### **SR 13 LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES RELATIF AUX TRAVAUX**

Il est entendu que l'entrepreneur exécutera les services de construction prévus par le mandat en faisant appel à ses sous-traitants. Au total, on compte 8 lots de travaux, qui consistent en 20 sous-projets ciblés.

À titre d'entité indépendante, l'entrepreneur doit sélectionner ses sous-traitants. Il est absolument essentiel que les processus de sélection soient équitables, ouverts et transparents et que tous les entrepreneurs compétents aient l'occasion de déposer des offres relatives aux travaux de construction. SPAC croit que des processus d'appels d'offres concurrentiels et ouverts permettront d'obtenir les coûts les plus avantageux qui soient pour les travaux confiés en sous-traitance.

L'entrepreneur doit inclure, dans tout contrat conclu avec un sous-traitant, les dispositions du contrat selon leur application aux responsabilités du sous-traitant. (L'État n'exige pas de caution de la part des sous-traitants embauchés par l'entrepreneur. Si ce dernier décide que les sous-traitants doivent fournir une caution, ils devront en assumer le coût.)

L'entrepreneur doit permettre jusqu'à huit (8) soumissions majeures supplémentaires (plus de 25 000 \$) et jusqu'à dix (10) soumissions mineures supplémentaires (moins de 25 000 \$) pendant la période du contrat.

- 1) Afin de confier les travaux de construction en sous-traitance, l'entrepreneur doit :
  - a) en collaboration avec l'expert-conseil, préparer des appels d'offres et des documents contractuels définissant clairement les matériaux et les services nécessaires;
  - b) au moyen des documents normalisés de l'industrie de la construction, comme le CCDC 11 – 1996 (R2006) Déclaration de qualification d'un entrepreneur, s'assurer que les sous-traitants de métiers essentiels à la réalisation des travaux sont qualifiés avant d'être invités à participer à l'appel d'offres;

- 
- c) conclure des contrats avec les sous-traitants compétents qui ont présenté les soumissions conformes les plus basses;
  - d) gérer les sous-traitants et s'assurer qu'ils fournissent les services nécessaires en respectant les modalités du contrat et en offrant des services de qualité en temps opportun et au coût le plus avantageux;
  - e) établir les exigences relatives à la qualité et au rendement, et surveiller le rendement des sous-traitants, dont la qualité des résultats et le respect des calendriers et des budgets;
  - f) prévoir le règlement des différends, apporter des modifications aux contrats de sous-traitance et traiter les paiements.
  - g) La conclusion de contrats de sous-traitance de type temps et matériaux dépend du processus décrit dans la présente section et de l'établissement d'une limite maximale. Les limites maximales n'empêchent pas la tenue des processus d'établissement de rapports appropriés exigés par le représentant du Ministère.
- 2) L'entrepreneur reçoit des soumissions ouvertes, équitables et concurrentielles relativement aux contrats de sous-traitance portant sur chaque partie des travaux, conformément aux exigences suivantes :
- a) Les contrats de sous-traitance dont la valeur est estimée à moins de 25 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, peuvent être attribués aux fournisseurs qualifiés avec l'autorisation écrite du représentant du Ministère.
  - b) Pour les contrats de sous-traitance dont la valeur estimée est de 25 000 \$ à 99 999 \$, y compris toutes les taxes applicables, un appel d'offres doit être lancé auprès d'au moins trois sous-traitants qualifiés ou fournisseurs pour chaque lot de travaux. L'appel d'offres doit être effectué d'une manière qui encourage la concurrence, l'équité et l'impartialité. L'entrepreneur peut, avec le consentement écrit du représentant du Ministère, passer outre cette exigence s'il est prouvé, à la satisfaction du représentant du Ministère, que moins de trois (3) entreprises sont en mesure d'effectuer les travaux.
- 3) Dans le cas des contrats de sous-traitance dont la valeur est estimée à 100 000 \$ ou plus, incluant toutes les taxes applicables, il faut annoncer publiquement l'appel d'offres par l'intermédiaire de MERX<sup>MC</sup>, conformément aux procédures d'appel d'invitation ouverte à soumissionner suivantes :
- a) L'annonce publique doit comprendre, au minimum, une description de la nature des travaux à réaliser, des renseignements sur les exigences techniques, des garanties financières ou d'autres documents à fournir avec la soumission, la date d'achèvement des travaux, l'adresse de l'endroit où aura lieu la clôture des soumissions, la date et l'heure limite de présentation des soumissions, l'identité de la personne-ressource chargée de fournir les documents d'appel d'offres et des renseignements supplémentaires, et la date, l'heure et l'endroit du dépouillement public des soumissions.
  - b) Les documents d'appel d'offres doivent comprendre les renseignements contenus dans l'avis public, ainsi que la période de validité des soumissions, les critères d'attribution du contrat, notamment tous les facteurs autres que le prix dont il faut tenir compte durant l'évaluation des soumissions, les modalités de paiement et toute autre modalité ou condition.
  - c) Durant la période d'appel d'offres, l'entrepreneur doit répondre rapidement à toute demande de documents d'appel d'offres ou à toute autre demande raisonnable de renseignements pertinents présentée par un fournisseur qui participe à l'appel d'offres.

Les renseignements fournis en réponse à des questions durant la période d'appel d'offres doivent être communiqués à tous les soumissionnaires.

- 4) La réception et le dépouillement des soumissions et l'attribution des contrats doivent respecter les exigences suivantes :
  - a) Les soumissions doivent être dépouillées en présence d'au moins deux représentants de l'entrepreneur, ainsi que d'un représentant du Canada, qui agiront à titre de témoins de l'ouverture en vérifiant et en signant le registre des soumissions reçues.
  - b) Les contrats doivent être attribués en fonction des exigences précisées dans les avis et les documents d'appel d'offres, à un fournisseur qui répond aux modalités des documents d'appel d'offres.
  - c) Sur demande, l'entrepreneur doit aviser de manière opportune les fournisseurs qui participent à l'appel d'offres des décisions relatives à l'attribution du contrat.
- 5) L'entrepreneur doit :
  - a) demander l'approbation du représentant du Ministère avant que toute modification soit apportée au processus concurrentiel de sous-traitance et mettre les documents à la disposition de SPAC;
  - b) démontrer au représentant du Ministère qu'il possède un processus concurrentiel de sous-traitance et de présélection et que ceux-ci tiennent compte des pratiques exemplaires de l'industrie.
- 6) L'entrepreneur doit analyser les soumissions reçues et recommander l'attribution de contrats au représentant du Ministère. Le format de la recommandation d'attribution de contrat est la responsabilité de l'entrepreneur. Toutefois, les recommandations doivent au moins comprendre des copies des documents suivants :
  - a) phase de préqualification (s'il y a lieu) – des exemplaires des documents de préqualification, comme le CCDC 11 – 1996 (R2006) Déclaration de qualification d'un entrepreneur ou l'équivalent, la liste des entrepreneurs qui présentent des demandes de préqualification et les résultats de l'évaluation des soumissions de préqualification;
  - b) phase d'appel d'offres – des copies de toutes les soumissions reçues, la preuve (p. ex. horodatage) que les soumissions ont été reçues à l'heure avant la fin de la période de soumission, une copie du registre de l'ouverture des soumissions, signée par les témoins appropriés, une copie de l'avis affiché dans MERX<sup>MC</sup> ou de l'invitation à soumissionner si les travaux sont d'une valeur inférieure à 200 000 \$, une copie de tous les documents d'appel d'offres, un résumé de toutes les soumissions reçues avec les totaux et les ventilations des montants des soumissions, la preuve que la garantie de soumission (s'il y a lieu) a été fournie avec la soumission, des renseignements sur la qualification ou la disqualification de chaque soumissionnaire, et l'identification du fournisseur auquel il est recommandé d'attribuer le contrat.
- 7) Une fois que le représentant du Ministère a approuvé les processus de dépenses et d'approvisionnement, l'entrepreneur doit préparer les contrats de sous-traitance aux fins d'exécution. Aucun contrat de sous-traitance ne peut être attribué à un sous-traitant si aucune recommandation d'attribution de contrat n'est approuvée.
- 8) L'entrepreneur et quiconque est lié à ce dernier ne peuvent répondre aux appels d'offres de services de construction pour des travaux faisant partie de l'appel d'offres relatif au contrat de gestion de la construction de la centrale de chauffage et de refroidissement Cliff. Autrement dit, l'entrepreneur sera réputé faire l'objet d'un conflit d'intérêts qui l'empêche de soumissionner aux appels d'offres lancés se rapportant au projet. En revanche, rien n'empêche l'entrepreneur de faire appel à sa propre main-d'œuvre dans certaines conditions approuvées par le représentant du Ministère.



- 9) Le Canada se réserve le droit de demander à l'entrepreneur d'attribuer des contrats pour l'offre de services ou l'approvisionnement en matériaux à des sous-traitants préqualifiés par lui pour toute composante des travaux. Tout contrat de sous-traitance de ce type doit être prévu dans le coût des travaux.

### SR 13.1 NÉGOCIATION

L'entrepreneur doit faire le rapprochement de toutes les différences entre les estimations préalables au lancement de l'appel d'offres et les soumissions présentées, puis faire l'analyse de ces différences, et informer le représentant du Ministère du soumissionnaire ayant présenté la soumission la plus basse ainsi que du prix proposé par ce dernier.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les coûts de construction estimatifs ne soient pas dépassés à la fin du projet. Pour assurer le respect des coûts de construction estimatifs, négocier au besoin avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse avant d'attribuer le contrat. Avant d'entreprendre ces négociations, formuler des recommandations de réductions de la portée et des coûts à l'expert-conseil et au représentant du Ministère afin de les aider à prendre des décisions concernant les réductions. Les négociations doivent être fondées sur les réductions de la portée convenues.

### SR 14 SURVEILLANCE DE LA CONSTRUCTION

L'entrepreneur doit surveiller les travaux des sous-traitants et coordonner les travaux avec les fournisseurs, SPAC et l'expert-conseil. L'entrepreneur doit gérer les travaux jusqu'à leur achèvement.

L'entrepreneur doit **maintenir sur le chantier le personnel compétent suivant** :

- a) Un (1) surveillant du chantier à temps plein sur le site pendant la mise en œuvre des travaux pour assurer une surveillance et donner des directives générales à ceux qui participent aux travaux, un (1) agent de sécurité à temps plein (au besoin), un (1) ingénieur de chantier (au besoin), et un (1) spécialiste de la mise en service (au besoin).
- b) Il doit déceler tôt les travaux inacceptables afin d'éviter des retards attribuables à des correctifs nécessaires en raison de travaux insatisfaisants. Il doit s'assurer que les processus complets de gestion de la qualité sont suivis tous les jours. Il doit voir à ce que le personnel suppléant approprié soit disponible.
- c) Il doit établir l'organisation et les responsabilités hiérarchiques sur le chantier afin de mener à bien les plans généraux de l'entrepreneur et de SPAC.
- d) Il doit formuler des recommandations au représentant du Ministère aux fins de commentaires, d'acceptation ou de rejet des procédures de coordination entre les occupants, le personnel des opérations et le personnel de projet de SPAC, l'expert-conseil, les sous-traitants et l'entrepreneur, relativement à tous les aspects du projet. Il doit mettre en œuvre les procédures approuvées.
- e) Il doit assister à toutes les réunions. Il doit prévoir et diriger des réunions d'étape au cours desquelles les sous-traitants, SPAC, l'expert-conseil et l'entrepreneur peuvent discuter ensemble de questions telles que les procédures, l'avancement des travaux, les problèmes, les coûts et le calendrier.
- f) Il doit surveiller quotidiennement le calendrier au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- g) Il doit réaliser les travaux conformément aux documents de construction, au calendrier du projet et aux coûts de construction estimatifs approuvés.



- h) Dans le cadre du processus complet de gestion de la qualité, il doit effectuer une inspection quotidienne de tous les aspects des travaux, et consigner les points qui exigent des mesures ou un suivi de la part des sous-traitants, ou qui doivent être signalés à l'expert-conseil. Il doit veiller à ce que les travaux soient réalisés selon les directives. Il doit consigner les problèmes et leurs mesures correctives au moyen de photographies.
- i) Il doit vérifier si le personnel et l'équipement des sous-traitants sont adéquats et si l'on dispose des matériaux et des fournitures nécessaires pour respecter le calendrier. Il doit mettre en œuvre des mesures correctives lorsque les exigences d'un contrat en sous-traitance ou du calendrier de projet ne sont pas respectées.
- j) Il doit préparer et tenir à jour un registre des décisions contenant toutes les décisions qui touchent le calendrier, les estimations, la portée ou la qualité de la construction, notamment les dates, le lieu et les personnes concernées. SPAC doit pouvoir accéder à ces dossiers en tout temps.
- k) Il doit surveiller et consigner quotidiennement toutes les questions liées à la santé et à la sécurité.

#### **SR 15 MODIFICATIONS APPORTÉES AUX CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE (AVIS ET AUTORISATIONS)**

Lorsqu'on détermine, sur place, qu'une modification doit être apportée à un contrat de sous-traitance, l'expert-conseil doit préparer et publier un Avis de modification proposée. L'entrepreneur doit préparer une estimation indicative des coûts, puis la transmettre au représentant du Ministère et à l'expert-conseil aux fins d'examen. La ventilation doit indiquer en détail tous les coûts de main-d'œuvre, des matériaux, du matériel de chantier et de l'équipement que l'entrepreneur a estimés.

Il incombe à l'entrepreneur de voir à ce que tous les prix figurant dans la ventilation du sous-traitant, y compris les coûts et les marges brutes des sous-traitants, soient justes et raisonnables.

L'expert-conseil examinera l'estimation indicative des coûts préparée par l'entrepreneur et fera une recommandation au représentant du Ministère au sujet du caractère raisonnable de cette estimation. Le représentant du Ministère devra autoriser les modifications en fonction de l'estimation indicative des coûts et du caractère raisonnable de celle-ci et demander que l'entrepreneur obtienne un prix ferme. Si le représentant du Ministère n'accepte pas l'estimation indicative des coûts fournie par l'entrepreneur, ce dernier enverra un Avis de modification proposée au sous-traitant pour obtenir le prix exact avant que le représentant du Ministère puisse envisager d'approuver la modification.

L'entrepreneur doit soumettre le prix ferme au représentant du Ministère et à l'expert-conseil aux fins d'examen définitif. L'expert-conseil doit examiner la proposition de prix et fournir une recommandation au représentant du Ministère au sujet du caractère équitable et raisonnable de cette proposition. Le représentant du Ministère peut demander une ventilation plus détaillée et une précision des coûts jusqu'à ce qu'il juge la proposition de prix juste et raisonnable.

À l'acceptation de la proposition de prix, l'entrepreneur rédigera et enverra une autorisation de modification au sous-traitant, ainsi qu'une copie à l'expert-conseil et au représentant du Ministère.

L'entrepreneur doit tenir un registre détaillé des coûts associés aux montants définitifs prévus pour le contrat de sous-traitance, des modifications attribuables aux imprévus qui pourraient survenir en matière de construction, des avis de modification proposée et des autorisations de modification pour tous les contrats de sous-traitance, et ce, en tout temps. Une copie de ce registre doit être comprise dans le rapport mensuel.

---

## **SR 16 EXIGENCES GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE CONSTRUCTION**

La présente section constitue une liste partielle des responsabilités de la division 1 devant être assumées par l'entrepreneur dans le cadre du projet. Une liste complète des responsabilités de la division 1 figure dans le devis du projet.

### **SR 16.1 NORMES MINIMALES**

Les matériaux utilisés doivent être neufs, en bon état de fonctionnement et conformes aux normes minimales pertinentes de l'Office des normes générales du Canada, de l'Association canadienne de normalisation, du Code national du bâtiment du Canada (édition la plus récente) et de tous les codes provinciaux et municipaux pertinents. En cas de conflit ou d'incompatibilité, la norme la plus exigeante doit ou devrait être appliquée.

### **SR 16.2 DESSINS D'ATELIER**

L'entrepreneur doit soumettre six (6) copies de tous les dessins d'atelier aux fins d'examen par le représentant du Ministère.

Cet examen a pour seul but de vérifier la conformité avec les concepts généraux, et ne signifie pas que la conception détaillée inhérente aux dessins d'atelier a été approuvée; cette responsabilité doit être endossée par l'entrepreneur. Cet examen ne dégage nullement l'entrepreneur de sa responsabilité quant aux erreurs ou aux omissions dans les dessins d'atelier ni de sa responsabilité de satisfaire à toutes les exigences des documents contractuels.

L'entrepreneur doit s'abstenir de commencer la fabrication ou de commander des matériaux avant que les dessins d'atelier aient été examinés et acceptés par le représentant du Ministère.

### **SR 16.3 FICHES TECHNIQUES**

Fiches techniques : feuilles de catalogue des fabricants, brochures, documentation, graphiques et diagrammes de rendement servant à illustrer les produits fabriqués standards.

L'entrepreneur doit :

1. Soumettre six (6) exemplaires des fiches techniques.
2. Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas au projet.
3. Indiquer des renvois entre l'information des fiches techniques et les parties pertinentes des documents contractuels.

### **SR 16.4 REDEVANCES, PERMIS ET CERTIFICATS**

L'entrepreneur doit :

1. Payer les honoraires et les impositions, et obtenir tous les permis exigés par les autorités compétentes.
2. Fournir aux autorités les plans, les demandes et les renseignements requis pour obtenir les permis et les certificats d'acceptation.
3. Présenter des certificats d'inspection et d'achèvement comme preuve que le travail est conforme aux exigences de l'autorité compétente. Seuls les coûts réels des honoraires ou des impositions seront remboursés, conformément au point 4, Dépenses permis, de la base de paiement. Tous les travaux liés à l'obtention des permis ou des certificats doivent être inclus dans les honoraires mensuels fixes, comme il est indiqué au point SA03 a) dans le formulaire de soumission et d'acceptation.

---

## SR 16.5 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE

L'entrepreneur doit se conformer au Code national du bâtiment du Canada (édition la plus récente) pour ce qui est de la sécurité-incendie dans le cadre de projets de construction et au Code national de prévention des incendies du Canada (édition la plus récente) en ce qui concerne la prévention des incendies, la lutte contre l'incendie et la sécurité des personnes dans l'immeuble occupé.

**Soudage et découpage :** Avant que les travaux de soudage et de découpage commencent, l'entrepreneur doit délivrer les permis de travail à chaud, puis surveiller attentivement tous les travaux de soudure, de brasage, de meulage ou de découpage. Les liquides inflammables doivent être entreposés dans des armoires approuvées par la CSA. Il ne faut pas utiliser de flamme nue, à moins que cela ne soit permis et approuvé par l'entrepreneur.

Au moins 48 heures avant le début des travaux de découpage, de soudage ou de brasage, l'entrepreneur doit fournir les éléments suivants au représentant du Ministère :

- a) un avis d'intention indiquant les appareils touchés, le moment et la durée de l'isolement et des détours de sécurité;
- b) le permis de soudage dûment rempli, selon le Code national de prévention des incendies;
- c) le permis de soudage doit être retourné au surveillant du chantier dès l'achèvement des travaux pour lesquels il avait été délivré.

Conformément au Code national de prévention des incendies, il faut nommer un surveillant lorsque des activités de soudage ou de découpage ont lieu dans des zones où des matières combustibles situées dans un périmètre de moins de 10 mètres pourraient être enflammées par conduction ou radiation.

Lorsque les travaux nécessitent la mise hors service temporaire des systèmes d'alarme, d'extinction et de protection contre l'incendie, l'entrepreneur doit :

- .1 Fournir un surveillant d'incendie comme le décrit le Code national de prévention des incendies. En général, un surveillant d'incendie est une personne qui connaît bien les procédures en matière de sécurité-incendie et exécute chaque heure des rondes de surveillance dans les secteurs non protégés et inoccupés (où il n'y a aucun travailleur).
- .2 Retenir les services du fabricant des systèmes de protection contre l'incendie, qui devra, une fois par jour ou conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies, isoler et protéger tous les appareils touchés par les activités ci-après :
  - .1 la modification des systèmes d'alarme, d'extinction et de protection contre l'incendie;
  - .2 le découpage, le soudage, le brasage et autres activités de construction susceptibles de déclencher les systèmes de protection contre l'incendie.

Dès l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit remettre en service les systèmes de protection contre l'incendie et vérifier que tous les dispositifs fonctionnent parfaitement bien. L'entrepreneur doit aviser l'organisme de surveillance du système d'alarme incendie et le service d'incendie local immédiatement avant la mise hors service du système et immédiatement après sa remise en service.

## SR 16.6 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE

L'entrepreneur doit :

1. Faire exécuter les travaux par des apprentis ou des ouvriers accrédités qualifiés, conformément à la loi provinciale sur la formation et la qualification professionnelle de la main-d'œuvre.
2. Permettre aux employés inscrits à un programme provincial d'apprentissage d'exécuter des tâches particulières seulement s'ils sont sous la surveillance directe d'ouvriers qualifiés et accrédités.
3. Déterminer quelles sont les tâches et les activités que peuvent accomplir les apprentis en se fondant sur le niveau de formation qu'ils ont atteint et sur les aptitudes à exécuter des tâches particulières qu'ils démontrent.

#### **SR 16.7 MATIÈRES DANGEREUSES**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail concernant l'utilisation, la manutention, le stockage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques.

Il faut donner au représentant du Ministère un préavis de 48 heures à une semaine avant d'exécuter, dans des immeubles occupés, des travaux nécessitant l'utilisation de substances désignées (*Règlement de l'Ontario 490/09 – Substances désignées*) ou de substances dangereuses, et des travaux de peinture, de calfeutrage, de pose de tapis ou d'application d'adhésifs.

#### **SR 16.8 SERVICES PUBLICS TEMPORAIRES**

Les services publics nécessaires aux travaux peuvent être utilisés sans frais par l'entrepreneur s'ils sont déjà installés. Il faut s'assurer que la capacité est adéquate avant d'ajouter une charge additionnelle. L'entrepreneur est responsable de faire les connexions et déconnexions et d'assumer les frais afférents.

L'entrepreneur doit prévenir le représentant du Ministère une (1) semaine avant chaque interruption nécessaire d'un service mécanique ou électrique pendant le déroulement des travaux. Il doit en outre voir à ce que ces interruptions soient aussi brèves que possible. Ces dernières doivent avoir lieu après les heures normales de travail des occupants, de préférence les fins de semaine.

#### **SR 16.9 MATÉRIAUX À ENLEVER**

Sauf indication contraire, les matériaux à enlever deviennent la propriété de l'entrepreneur et doivent être retirés du chantier.

#### **SR 16.10 PROTECTION**

L'entrepreneur doit :

- a. Protéger les ouvrages finis contre les dommages jusqu'au moment de la remise des travaux.
- b. Protéger les ouvrages adjacents aux travaux contre la poussière et la saleté qui peuvent se répandre en dehors des zones de travail.
- c. Protéger les ouvriers et les autres utilisateurs du chantier contre tout danger.
- d. Protéger la zone de mobilisation afin de contenir les écoulements de surface qui pourraient se retrouver dans le réseau d'égouts pluvial.

#### **SR 16.11 UTILISATION DES LIEUX ET DES INSTALLATIONS**

L'entrepreneur doit planifier et exécuter les travaux en dérangeant ou en perturbant le moins possible les activités normales sur les lieux et prendre des dispositions avec le représentant du Ministère pour exécuter les travaux comme prévu.

L'entrepreneur doit consentir à séparer et à identifier le site de façon appropriée afin de respecter le temps et l'espace en tout temps pendant la durée du projet; lorsque le personnel responsable du fonctionnement des immeubles de SPAC doit avoir accès à l'équipement pour faire fonctionner l'immeuble, toutes les parties doivent assurer une coordination et une communication appropriées.

L'entrepreneur doit maintenir les services actuels offerts aux immeubles et secteurs adjacents et veiller à ce que le personnel et les véhicules puissent se rendre sur les lieux.

Lorsque les travaux ont pour effet de diminuer la sécurité, l'entrepreneur doit prendre des moyens temporaires pour maintenir la sécurité.

S'il y a des ascenseurs, des monte-charge, des convoyeurs ou des escaliers roulants, l'entrepreneur peut les utiliser à la discrétion du représentant du Ministère. L'entrepreneur doit les protéger de tout dommage et des dangers pour la sécurité et éviter de les surcharger.

Conformément à la réglementation provinciale, l'entrepreneur doit fournir un nombre suffisant d'installations sanitaires en fonction du nombre de travailleurs sur le chantier.

L'entrepreneur doit fournir, aménager et maintenir, pour la durée du projet, un bureau de chantier pour le personnel de l'entrepreneur affecté au chantier, notamment un bureau distinct, une salle de réunion et une salle à manger distincte pour les gens de métier. Les endroits où se trouvent les bureaux doivent être sûrs, propres et silencieux (selon les normes de chantier de construction). Le bureau de chantier devrait être tenu propre et adéquatement éclairé, chauffé, ventilé et climatisé et fournir les locaux nécessaires pour les réunions, le classement et la planification des documents contractuels.

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a) une salle de réunion pouvant accueillir au moins cinq (5) personnes;
- b) une salle des dossiers pour conserver sur le lieu de travail les dessins, les devis, les manuels de fonctionnement et tous les autres documents papier;
- c) des bouteilles d'eau froide et des verres jetables en tout temps dans chaque bureau;
- d) une aire d'accueil ou une zone administrative comprenant un télécopieur, un photocopieur ainsi que toutes les fournitures de bureau nécessaires;
- e) toutes les installations nécessaires à l'entrepreneur pour répondre aux besoins de son personnel, notamment :
  - i un télécopieur pour son usage personnel et celui du représentant du Ministère (sur une ligne distincte de la ligne téléphonique),
  - ii un ordinateur équipé d'une connexion haute vitesse pour les messages électroniques, pour son usage personnel,
  - iii des classeurs,
  - iv les documents du projet,
  - v des installations de premiers soins adéquates.

## **SR 16.12 ENTREPOSAGE SUR LE CHANTIER**

L'entrepreneur doit :

1. fournir et entretenir tout l'espace d'entreposage requis pour l'exécution des travaux;
2. déplacer les produits ou l'équipement qui nuisent aux activités des autres entrepreneurs;
3. trouver des espaces d'entreposage ou des zones de travail supplémentaires pour l'exécution des travaux et en assumer les frais d'utilisation.

L'entrepreneur ne doit pas encombrer les chantiers de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.

#### **SR 16.13 DÉCOUPAGE, RAGRÉAGE ET REMISE EN ÉTAT**

L'entrepreneur doit, par l'attribution de contrats de sous-traitance ou au moyen de ses propres effectifs, veiller à ce qui suit, en fonction de l'approbation du représentant du Ministère :

1. Découper au besoin les surfaces de l'ouvrage existant pour permettre l'aménagement du nouvel ouvrage. Un balayage aux ultrasons doit être effectué avant la coupe et le carottage des éléments structuraux ou de la dalle en béton.
2. Enlever tous les éléments expressément indiqués ou prescrits.
3. Ragréer et remettre en état les surfaces découpées, endommagées ou défectives, à la satisfaction du représentant du Ministère.
4. Faire l'agencement avec les matériaux, les couleurs, la finition et les textures existants.

#### **SR 16.14 MANCHONS, SUSPENTES ET ÉLÉMENTS RAPPORTÉS**

L'entrepreneur doit coordonner la pose et le bourrage des manchons, assurer la fourniture et l'installation des suspentes et des éléments rapportés, et obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant de découper la structure.

#### **SR 16.15 EXAMEN**

L'entrepreneur doit :

1. Inspecter le chantier et examiner les conditions susceptibles d'influer sur l'exécution des travaux et s'assurer de bien connaître les conditions existantes du chantier.
2. Fournir au besoin des photographies des propriétés, des structures et des objets avoisinants susceptibles d'être endommagés pendant les travaux ou de faire l'objet de réclamations ultérieures.

#### **SR 16.16 PANNEAUX**

L'entrepreneur doit fournir des panneaux indicateurs de type courant pour faciliter la circulation des véhicules ou pour transmettre des renseignements ou des instructions, des notices d'emploi du matériel, des consignes de sécurité. Ces panneaux doivent être rédigés dans les deux langues officielles ou utiliser des symboles graphiques faciles à comprendre. Faire approuver cette signalisation par le représentant du Ministère.

Aucune publicité ne sera autorisée dans le cadre du présent projet.

## **SR 16.17 ACCÈS ET ÉVACUATION**

L'entrepreneur doit concevoir et aménager des ouvrages temporaires permettant d'avoir accès aux zones de travail et d'en sortir, y compris des escaliers, des passerelles, des rampes ou des échelles et des échafaudages, dont les supports ne touchent pas aux surfaces finies, et en assurer l'entretien, conformément aux règlements pertinents, qu'ils soient municipaux, provinciaux ou autres.

## **SR 16.18 ÉCHAFAUDAGES ET PLATEFORMES DE TRAVAIL**

L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :

1. Concevoir, aménager et inspecter les échafaudages et les plateformes de travail nécessaires à l'exécution des travaux, conformément aux règlements pertinents, qu'ils soient municipaux, provinciaux ou autres.
2. Lorsque prescrit, fournir des dessins de conception portant la signature et le sceau d'un ingénieur qualifié et accrédité en Ontario.

Les modifications et ajouts aux échafaudages doivent être approuvés par écrit par un ingénieur qualifié.

## **SR 16.19 PROTECTION DE LA VOIE PUBLIQUE**

L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :

1. Concevoir, aménager et entretenir des palissades de chantier et des passages piétonniers couverts pouvant supporter toutes les charges, y compris les charges dues au vent, et assurer la protection des piétons au moyen d'une signalisation et d'un éclairage électrique adéquats comme l'exige l'autorité compétente.
2. Prévoir une (1) barrière d'accès verrouillable pour les camions et une (1) porte piétonne, selon les directives et en respectant les restrictions concernant la circulation. Munir les barrières d'une serrure à clé. Peindre le côté des palissades visible par le public d'une couleur choisie par le représentant du Ministère.

## **SR 16.20 GESTION DES DÉCHETS**

L'entrepreneur doit :

1. Se conformer à la *Loi sur la protection de l'environnement* ainsi qu'aux règlements de l'Ontario 102/94 et 103/94 concernant le programme de gestion des déchets dans le cadre des projets de construction et de démolition.

SPAC exécutera une vérification des déchets afin de déterminer les déchets produits lors des activités de construction et de démolition, rédigera un plan de réduction des déchets et mettra en œuvre des procédures portant sur la réduction, la réutilisation et le recyclage des matériaux dans la mesure du possible.

Fournir un programme de tri des matériaux à la source pour démonter et recueillir, d'une manière ordonnée, parmi les déchets généraux, les matériaux destinés à une élimination écologique suivants :

- .1 la brique et le béton de ciment Portland;
  - .2 le carton ondulé;
  - .3 les plaques de plâtre (non finies);
  - .4 l'acier;
  - .5 le bois (à l'exception du bois traité ou lamellé).
2. Soumettre des registres complets de tous les matériaux enlevés du chantier, tant les matériaux destinés à une élimination écologique que les déchets généraux, comprenant :
- .1 l'heure et la date des travaux d'enlèvement;
  - .2 une description des matériaux et la quantité éliminée.

Il doit fournir la preuve que les matériaux ont été reçus à un site de traitement des déchets approuvé ou à un site d'élimination des déchets certifié, selon le cas.

#### SR 16.21 MANUELS DE FONCTIONNEMENT ET D'ENTRETIEN

Deux (2) semaines avant la tenue d'une formation prévue, l'entrepreneur doit remettre au représentant du Ministère quatre (4) exemplaires du Manuel d'exploitation et d'entretien approuvé, dans les deux langues officielles, présenté comme suit :

- .1 Placer les feuillets dans des cahiers à trois anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle d'une dimension de 212 mm sur 275 mm. Les cahiers ne doivent pas avoir plus de 75 mm d'épaisseur ou ne doivent pas être remplis plus qu'aux deux tiers.
- .2 Y ajouter la page de titre sur laquelle figure « Manuel de fonctionnement et d'entretien », le titre du projet, la date et la table des matières. Le titre du projet doit également figurer sur la page couverture et sur le dos du cahier.
- .3 Organiser le contenu du manuel en fonction des sections du devis du projet. Marquer chaque section au moyen d'onglets étiquetés et recouverts d'un protecteur en celluloïd fixé à des feuillets intercalaires en papier rigide.

L'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants en plus des données indiquées :

- .1 Les directives d'entretien relatives aux surfaces et aux matériaux finis.
- .2 Un exemplaire des listes d'équipement et de peinture.
- .3 **Description** : donner une description du fonctionnement de l'équipement et des systèmes, des procédures de mise en marche, d'arrêt et d'urgence, ainsi que tout ajustement fixe ou réglable qui pourrait influencer sur l'efficacité de l'appareil utilisé. Fournir les renseignements figurant sur la plaque signalétique, comme la marque, les dimensions, la capacité et le numéro de série.
- .4 **Entretien** : donner des précisions sur l'entretien, notamment des dessins ou des schémas clairs, ou la documentation détaillée du fabricant concernant les points suivants :



- .1 les produits de graissage et les calendriers d'application;
- .2 les méthodes de dépannage;
- .3 les techniques d'ajustement;
- .4 les vérifications de fonctionnement;
- .5 le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des fournisseurs ainsi que les produits fournis par ces derniers. Pour chaque produit mentionné, fournir une description et le numéro de pièce du fabricant.

**.5 Garanties précisant les éléments suivants**

- .1 le nom et l'adresse des projets;
- .2 la date d'entrée en vigueur de la garantie (date du certificat provisoire d'achèvement du projet);
- .3 la durée de la garantie;
- .4 une description claire de ce qui est visé par la garantie et des mesures correctives qui seront apportées en vertu de cette dernière;
- .5 la signature et le sceau du garant;
- .6 la liste des matériaux supplémentaires utilisés dans le cadre du projet, classés par catégorie, indiquant le nom du fabricant et du fournisseur.

**Pièces de rechange :** donner des précisions sur les pièces de rechange qu'il est recommandé de stocker sur place pour assurer un maximum d'efficacité des travaux. Dresser la liste de tous les outils spéciaux destinés à des emplois particuliers. Le nom du fabricant, le numéro de pièce du fabricant et le nom du fournisseur (ainsi que son adresse) doivent être fournis pour chaque pièce ou outil faisant partie de cette liste.

Ajouter au document un jeu complet des dessins d'atelier définitifs (à reliure distincte) indiquant les corrections et les modifications apportées au cours de la fabrication et de l'installation.

## **SR 16.22 ARCHIVES**

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, l'entrepreneur doit maintenir un état détaillé de tout écart par rapport aux dessins contractuels. Juste avant l'inspection du représentant du Ministère, préalable à la délivrance du certificat d'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère un (1) jeu complet de diazocopies, sur lesquelles tous les changements auront été apportés proprement à l'encre; le représentant du Ministère fournira deux (2) jeux de diazocopies propres à cette fin.

## **RS 16.23 GARANTIES**

Avant l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit réunir toutes les garanties des fabricants et les remettre au représentant du Ministère.

## **SR 16.24 NETTOYAGE**

L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :

1. Nettoyer la zone des travaux au fur et à mesure. A la fin de chaque période de travail, ou plus souvent si le représentant du Ministère le juge à propos, enlever les rebuts du chantier, ranger soigneusement les matériaux à utiliser et faire le nettoyage des lieux.
2. Une fois les travaux terminés, enlever les échafaudages, les dispositifs temporaires de protection et les matériaux de surplus. Réparer les défauts constatés à ce stade.
3. Nettoyer les zones utilisées pour l'exécution des travaux, l'extérieur de l'édifice et les terrains environnants, et les remettre dans un état au moins équivalent à l'état de départ; le nettoyage doit être approuvé par le représentant du Ministère.

#### **SR 16.25 CONTRÔLES DE SÉCURITÉ**

Tous les membres du personnel affectés aux présents travaux pourront être soumis à des contrôles de sécurité. L'entrepreneur doit obtenir les autorisations requises, selon les exigences du représentant du Ministère, pour toutes les personnes qui doivent avoir accès au chantier.

#### **SR 16.26 SÉCURITÉ DU CHANTIER**

L'entrepreneur est responsable de la sécurité du chantier en entier, jusqu'à ce que l'installation puisse être utilisée. L'entrepreneur doit :

1. Élaborer un plan de sécurité en collaboration avec le représentant du Ministère.
2. Examiner le plan, au besoin, afin qu'il soit approuvé par le représentant du Ministère.
3. Mettre à jour le plan afin de répondre aux exigences du représentant du Ministère au fur et à mesure de l'avancement du projet.

En outre, l'entrepreneur est responsable :

- a) de la coordination de la construction et des activités de SPAC;
- b) de l'accès au chantier, y compris les procédures d'entrée et les attestations de sécurité;
- c) de la sécurité en dehors des heures de travail, y compris les procédures d'escorte, de verrouillage, de surveillance de soir et de fin de semaine, des piquets d'incendie ainsi que les procédures et les interventions d'urgence;
- d) de toutes les questions de sécurité liées aux travaux ou au chantier, conformément à la réglementation fédérale, provinciale ou municipale;
- e) de la conservation des éléments à réutiliser ou à recycler;
- f) de la protection des matériaux, de l'équipement, de la qualité de l'exécution et, tout au long de la mise en œuvre du projet, de tout élément de SPAC en place avant que l'immeuble soit prêt à être utilisé;
- g) de l'élaboration et de la mise en application d'un protocole de chantier, notamment :
  - i) interdire l'utilisation de disque compact, de radio ou de magnétoscope,
  - ii) contrôler le bruit,
  - iii) interdire le stationnement sur le chantier,
  - iv) respecter strictement les attentes du public en ce qui concerne le comportement, le langage et la tenue dans les endroits publics (toutes les parties du chantier sont considérées comme publics).

L'entrepreneur doit coordonner les interventions d'urgence et les interventions visant à régler les problèmes survenant sur le chantier en dehors des heures de travail. En collaboration avec le représentant du Ministère, l'entrepreneur doit dresser une liste de personnes-ressources pour les interventions et la communication. Si un problème survient, il doit communiquer immédiatement avec le représentant du Ministère. En cas d'urgence touchant la sécurité des personnes ou des biens, ou si les travaux sont compromis par les actes des sous-traitants ou d'autres personnes, il doit prendre des mesures immédiates. Au besoin, il doit ordonner l'arrêt des travaux. Dans tous les cas, il doit aviser le représentant du Ministère. Il doit également envoyer un avis écrit au sous-traitant ou à toute autre personne au sujet du risque.

#### **SR 16.27 RESTRICTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC**

Il est interdit de fumer dans la centrale de chauffage et de refroidissement Cliff. L'entrepreneur doit se conformer aux restrictions qui s'appliquent à l'usage du tabac sur la propriété de l'immeuble.

#### **SR 16.28 CONTRÔLE DES POUSSIÈRES**

L'entrepreneur doit :

1. Prévoir des écrans ou des cloisons étanches à la poussière afin d'isoler plus facilement les sources de poussière, de protéger les travailleurs et le public, et d'éviter que la poussière ne se dépose sur les parties terminées de l'ouvrage.
2. Entretenir ces écrans et cloisons et les déplacer au besoin jusqu'à l'achèvement des travaux.

#### **SR 16.29 SERVICES DE LABORATOIRES D'ESSAI**

Sauf indication contraire, le représentant du Ministère désignera l'entrepreneur et remboursera ce dernier pour tous les frais engagés pour les services d'inspection et de mise à l'essai.

L'entrepreneur doit fournir des zones de travail sécuritaires et apporter de l'aide quant aux procédures de mise à l'essai, ce qui comprend la fourniture de matériaux ou de services et la coordination des travaux, selon les besoins du laboratoire d'essai et les directives du représentant du Ministère.

Lorsque les essais révèlent la non-conformité des ouvrages aux exigences du devis, l'entrepreneur doit assumer les frais des essais initiaux et de tous les essais supplémentaires nécessaires pour vérifier l'acceptabilité des corrections apportées.

#### **SR 16.30 ORDONNANCEMENT**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la section DDP 2.1.1 – Travaux de construction.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ192-161693/A

Amd. No. - N° de la modif.  
N/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG267

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161693

File No. - N° du dossier  
FG267 EJ192-161693/A

Project No.- No. du projet  
Consulter l'annexe B – Cadre de référence  
du présent document

---

## **SR 16.31 VENTILATION DES COÛTS**

Avant de soumettre sa première demande de paiement partiel, l'entrepreneur doit soumettre, aux fins d'approbation par le représentant du Ministère, une ventilation détaillée des coûts du contrat (y compris tous les coûts combinés du contrat) ainsi que le calendrier de facturation prévu. À la suite de l'examen et de l'acceptation par le représentant du Ministère, cette ventilation constituera la base des paiements progressifs, conformément à la base de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ192-161693/A

Amd. No. - N° de la modif.  
N/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG267

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161693

File No. - N° du dossier  
FG267 EJ192-161693/A

Project No.- No. du projet  
Consulter l'annexe B – Cadre de référence  
du présent document

## ANNEXE C- ATTESTATION D'ASSURANCE

### Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux  (1) Centrale de chauffage et de refroidissement de la rue Cliff, 1, rue Fleet, Ottawa (2) Centrale de chauffage et de refroidissement du CNRC, 98, promenade Sussex, Ottawa Le projet vise la réalisation d'un certain nombre de travaux de réparation et d'amélioration d'immobilisations sur différents systèmes et biens à la CCR de la rue Cliff, afin de maintenir et d'améliorer l'intégrité opérationnelle globale des biens				N° de contrat.  EJ192-161693/A						
				N° de projet  R.074606.001;R.074608.002; R.068891.001;R.074629.001; R.078284.001;R.074618.001; R.067627.003.						
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent		Adresse (N°, rue)		Ville		Province		Code postal		
Nom de l'assuré (Entrepreneur)		Adresse (N°, rue)		Ville		Province		Code Postal		
Assuré additionnel  <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>										
Genre d'assurance		Compagnie et N° de la police		Date d'effet J / M / A		Date d'expiration J / M / A		Plafonds de garantie		
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>  <b>Responsabilité complémentaire/excédentaire.</b>								Par sinistre  5 000 000 \$ \$	Global général annuel  10 000 000\$ \$	Global - Risque après travaux  5 000 000 \$ \$
<b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</b>								\$		
<b>J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie</b>										
<div></div>						<div></div>				
Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'(s)assureur(s) (Cadre, agent, courtier)						Numéro de téléphone				
<div></div>						<div></div>				
Signature						Date J / M / A				

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

### Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

### Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).



## ANNEXE D



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ192161693

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

## PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction OSS - UMS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Construction Management Services at Cliff and NRC CHCP					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |  |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Secret clearance is required only when entering the tunnel systems. For the remaining of the plants, a Reliability Status is required.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui





**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada


Contract Number / Numéro du contrat

EJ192161693


Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Lo, Francis		Project Manager	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
819-775-4161	819-775-4911	francis.lo@pwgsc.gc.ca	2015/11/24

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Maheux, Marc		SO	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-998-5021	613-948-2331	marc.maheux@psgc-pwsc.gc.ca	27/11/2015

**15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**


Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No ☐ Yes  
Non Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
KRIS BAKER		CONTRACT SECURITY OFFICER	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-941-5189	613-948-1712	KRISTOPHER.BAKER@PSGC-PWSC.GC.CA	30/11/15



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Canada



# Guide de classification de la sécurité

23 février 2016

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
Direction des biens immobiliers  
Services de soutien opérationnel

CCR de la rue Cliff, CCR du CNRC  
Projets d'immobilisations et de réparation  
EJ192- 160468

Préparé par: B. Cheff

[www.pwgsc-tpsgc.gc.ca](http://www.pwgsc-tpsgc.gc.ca)

guide de classification de la sécurité– EJ192- 160468 – Gestion de la construction – CCR de la rue Cliff

niveau	la description
Cote de fiabilité	<p>Un certain nombre de réparations d'immobilisations mineures et le projet de mise à niveau sera terminée à divers systèmes et actifs à CCR de la rue Cliff afin de maintenir l'intégrité opérationnelle globale de l'actif</p> <p>Les projets en cours d'achèvement au sein de la rue Cliff Chauffage central et de refroidissement à 1 Fleet Street , Ottawa ou l' installation de chauffage central NRT, au 98 Sussex Drive, Ottawa ont tous une exigence de fiabilité.</p>
Secret	<p>Un des petits projets de réparation sur le capital inclus dans le cadre de ce contrat de gestion de construction est de remplacer certains joints de dilatation du vieillissement et pour réparer et renforcer les ancrages de support dans les conduites de vapeur et de condensat à l'intérieur du système de tunnel au CCR de la rue Cliff.</p> <p>L'accès a un besoin secret.</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP067-161339/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG 345

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161339

File No. - N° du dossier  
FG345EP067-161339

Project No. - N° du projet  
R.066872.002

**Appendice 1**  
**Formulaire de conformité technique (Page 1 de 2)**

Les soumissionnaires devraient utiliser les documents suivants pour justifier leur soumission clairement :

TO1 : EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE CADRE DE PROJETS DE RÉHABILITATION DE L'ENVELOPPE DE BÂTIMENT			
Exigences techniques obligatoires	Justification du soumissionnaire	Renvoi à d'autres documents justificatifs inclus dans la soumission	Réservé à l'usage des évaluateurs Réussite/échec
Le projet doit avoir été complété dans un environnement industriel et devait inclure les travaux des deux volets à la fois mécanique et électrique avec une valeur minimale combinée d'au moins 1,500,000.00 \$ (taxes en sus).			
La portée du projet doit avoir été réalisée dans une centrale en fonction. Aux fins de la présente proposition, « en fonction » signifie que pour la durée des travaux de construction, la centrale doit avoir été exploitée aux fins prévues; une « centrale » désigne un immeuble ou une installation conçus pour générer du chauffage et du refroidissement et les acheminer de façon centralisée à un groupe d'immeubles.			
Le projet doit avoir été achevé après le 1 <sup>er</sup> décembre 2005.  On entend par « projet achevé » un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.			
Le formulaire de référence du client TO1 a été fourni pour l'exemple de projet.			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP067-161339/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG 345

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161339

File No. - N° du dossier  
FG345EP067-161339

Project No. - N° du projet  
R.066872.002

**Appendice 1**  
**Formulaire de conformité technique (Page 2 de 2)**

TO2 : EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE CADRE DE PROJETS DE GESTION DE LA CONSTRUCTION			
Exigences techniques obligatoires	Justification du soumissionnaire	Renvoi à d'autres documents justificatifs inclus dans la soumission	Réservé à l'usage des évaluateurs Réussite/échec
Le projet doit avoir été réalisé selon une méthode de gestion de la construction.			
La valeur des travaux de construction exécutés dans le cadre du projet devait être d'au moins 1 500 000 \$ (taxes non comprises).			
L'immeuble doit avoir été occupé par le client ou partiellement occupé par le client pendant l'exécution des travaux de construction.			
Le projet doit avoir été achevé après le 1 <sup>er</sup> décembre 2005. <i>On entend par « projet achevé » un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</i>			
Le formulaire de référence du client TO2 a été fourni pour l'exemple de projet.			



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP067-161339/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG 345

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161339

File No. - N° du dossier  
FG345EP067-161339

Project No. - N° du projet  
R.066872.002

---

## APPENDICE 2 (page 1 de 2)

### TO1

### FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR LE PROJET REPRÉSENTATIF TO1

#### Lettre de recommandation du client

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : \_\_\_\_\_  
a exécuté des travaux dans le cadre du projet suivant : \_\_\_\_\_  
à titre de constructeur.

#### Détails du projet

- Le projet doit avoir été complété dans un environnement industriel et devait inclure les travaux des deux volets à la fois mécanique et électrique avec une valeur minimale combinée d'au moins 1,500,000.00 \$ (taxes en sus). **Oui**\_\_\_\_, **Non**\_\_\_\_; et
- La portée du projet doit avoir été réalisée dans une centrale en fonction. *Aux fins de la présente proposition, « en fonction » signifie que pour la durée des travaux de construction, la centrale doit avoir été exploitée aux fins prévues; une « centrale » désigne un immeuble ou une installation conçus pour générer du chauffage et du refroidissement et les acheminer de façon centralisée à un groupe d'immeubles : **Oui**\_\_\_\_, **Non**\_\_\_\_.*

Emplacement du projet : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Valeur initiale du contrat (taxes non comprises)

\_\_\_\_\_  
Valeur finale du contrat (taxes non comprises)

\_\_\_\_\_  
Date d'achèvement initialement prévue

\_\_\_\_\_  
Date d'achèvement réelle

J'atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire de référence du client sont véridiques et factuels.

Nom du client : \_\_\_\_\_ Titre du client : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du client

\_\_\_\_\_  
Date

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP067-161339/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FG 345

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161339

File No. - N° du dossier  
FG345EP067-161339

Project No. - N° du projet  
R.066872.002

---

## APPENDICE 2 (page 2 de 2)

### TO2

### FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR LE PROJET REPRÉSENTATIF TO2

#### Lettre de recommandation du client

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : \_\_\_\_\_  
a exécuté des travaux dans le cadre du projet suivant : \_\_\_\_\_  
à titre de constructeur.

#### Détails du projet

- Le projet a été réalisé selon une méthode de gestion de la construction : **Oui** \_\_\_\_, **Non** \_\_\_\_; et
- L'immeuble était occupé par le client ou partiellement occupé par le client pendant l'exécution des travaux de construction : **Oui** \_\_\_\_, **Non** \_\_\_\_.

Emplacement du projet : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Valeur initiale du contrat (taxes non comprises)

\_\_\_\_\_  
Valeur finale du contrat (taxes non comprises)

\_\_\_\_\_  
Date d'achèvement initialement prévue

\_\_\_\_\_  
Date d'achèvement réelle

J'atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire de référence du client sont véridiques et factuels.

Nom du client : \_\_\_\_\_ Titre du client : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du client

\_\_\_\_\_  
Date



---

### APPENDICE 3 DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS

Si la liste exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, l'offre sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

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.

Conseil d'administration (utiliser ce format : prénom et nom)		
Prénom	Nom	Titre (s'il y a lieu)