



A1. SANTÉ CANADA MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, CENTRE FÉDÉRAL DE DOCUMENTS

Les soumissions doivent être livrées à l'adresse suivante avant 14 h HNE le 10 juin 2016 :

161, promenade Goldenrod, Pré Tunney
Édifice n° 18, quai de chargement
Ottawa (Ontario) K1A 0K9 CANADA
Heures d'ouverture : 7 h 30 à 16 h 30

À l'attention de : Brian Spero
Téléphone : 613-608-7081
N° de l'appel d'offres : 1000181892

| | |
|--|-------------------------------|
| A2. Titre Aménagement du Laboratoire de lutte contre la maladie (LLCM) Projet n° H-063508 | |
| A3. Numéro de l'appel d'offres 1000181892 | A4. Date 2016-05-20 |
| A5. RESPONSABLE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS Le responsable du présent appel d'offres est : Brian Spero Agent principal d'approvisionnement et de passation de marchés Unité de l'approvisionnement et de la passation des marchés Direction générale du dirigeant principal des finances Ottawa (Ontario) K1A 0K9 Téléphone : 613-608-7081 Télécopieur : 613-954-9393 Courriel : brian.spero@hc-sc.gc.ca | |

Appel d'offres

pour

La réalisation des travaux décrits dans les documents du contrat (DC) – Annexe C figurant aux présentes.

CET APPEL D'OFFRES COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Voir l'Annexe A – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

| | |
|------|---|
| IP1 | Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction |
| IP2 | Documents de soumission |
| IP3 | Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres |
| IP4 | Visite obligatoire des lieux |
| IP5 | Révision des soumissions |
| IP6 | Résultats de l'appel d'offres |
| IP7 | Fonds insuffisants |
| IP8 | Période de validité des soumissions |
| IP9 | Documents de construction |
| IP10 | Exigences relatives à la sécurité |
| IP11 | Sites Web |

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (2015-07-03)

Les IG suivantes sont incluses à titre de référence et sont reproduites sur le site Web suivant :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

| | |
|------|---|
| IG1 | Dispositions relatives à l'intégrité – soumission |
| IG2 | La soumission |
| IG3 | Identité ou capacité civile du soumissionnaire |
| IG4 | Taxes applicables |
| IG5 | Frais d'immobilisation |
| IG6 | Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant |
| IG7 | Liste des sous-traitants et fournisseurs |
| IG8 | Exigences relatives à la garantie de soumission |
| IG9 | 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 | Approvisionnement des matériaux de remplacement |
| IG16 | Évaluation du rendement |
| IG17 | Conflit d'intérêts/Avantage indu |

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

CS2. Conditions d'assurance

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC) ANNEXE C

1.0 – 4.0 Énoncé des travaux

5.0 Personnel; liste des sous-traitants

6.0 Conditions préalables à l'attribution du contrat

Devis directeur national daté du 1^{er} février 2016 – projet d'aménagement du LLCM de Santé Canada

Dessins précisés dans l'énoncé des travaux

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

| | |
|-----|--|
| SA1 | Identification du projet |
| SA2 | Nom commercial et adresse du soumissionnaire |
| SA3 | Offre |
| SA4 | Période de validité des soumissions |
| SA5 | Acceptation et contrat |
| SA6 | Durée des travaux |
| SA7 | Garantie de soumission |
| SA8 | Signature |

APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS

APPENDICE 3 POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX; BASE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT; PERSONNEL; CONDITIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

ANNEXE C – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

INVITATION À SOUMISSIONNER AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP10, « Exigences relatives à la sécurité » et la condition supplémentaire CS1, « Exigences relatives à la sécurité des lieux de sauvegarde des documents ».

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – SOUMISSION

Des changements importants ont été apportés aux Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, en date du 3 juillet 2015. Voir IG11, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission R2710T dans les instructions générales pour de plus amples informations.

SECTION I – INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP1. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

Conformément à l'IG1, « Déclaration de condamnation à une infraction » à l'alinéa 10 (voir ci-dessous) des instructions générales R2710T, le soumissionnaire doit présenter un [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli, le cas échéant, avec sa soumission pour que cette dernière ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupables à la suite d'une infraction indiquée aux alinéas Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit présenter le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli avec sa soumission pour que cette dernière ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

IP2. DOCUMENTS DE SOUMISSION/FORMAT DE LA SOUMISSION

IP2.1 Voici les documents de soumission et le format requis :

- a. Appel d'offres – page 1;
- b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
- c. Instructions générales – services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2015-07-03);
- d. Clauses et conditions précisées dans les « Documents du contrat »;
- e. Dessins et devis;
- f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice connexe;
- g. Toute modification émise avant la clôture de l'appel d'offres;

Par la présentation d'une soumission, le soumissionnaire reconnaît avoir lu ces documents et accepte de s'y conformer.

IP2.2 Les instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont intégrées à titre de référence et sont établies dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des CCUA peut être consulté dans le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

R2410T, article IG7; ajout de l'alinéa suivant :

- a. doivent être remplis dans le Formulaire de soumission et d'acceptation;
- b. doivent préciser :
 - le numéro du projet
 - le numéro de l'appel d'offres
 - le nom du soumissionnaire
 - la date et l'heure de clôture
- c. doivent être reçus avant l'heure de clôture de l'appel d'offres

IP3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements concernant cet appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la page 1 de l'appel d'offres aussi tôt que possible pendant l'appel d'offres. À l'exception des demandes concernant l'approbation des matériaux de remplacement décrite à l'IG15 de R2710T, toute demande de renseignements doit être reçue au plus tard cinq (5) jours civils avant la date établie de clôture de l'appel d'offres afin de prévoir suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignements reçues à moins de cinq jours avant cette date pourraient ne pas recevoir une réponse.
2. Afin d'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. Les demandes de renseignements et autres communications concernant cet appel d'offres qui sont envoyées au cours de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la page 1 de l'appel d'offres, à défaut de quoi la soumission pourrait être déclarée non recevable.

IP4. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Les soumissionnaires ou leurs représentants autorisés respectifs doivent participer à une visite des lieux le 31 mai 2016 à 9 h (heure normale de l'Est) au Laboratoire de lutte contre la maladie, 100, promenade Eglantine, immeuble n° 6, Pré Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9. Les soumissionnaires sont demandés de confirmer leur participation à l'agent principal d'approvisionnement de Santé Canada par courriel (brian.spero@hc-sc.gc.ca) et de fournir les noms de leurs représentants au moins deux (2) jours ouvrables avant la visite des lieux.

La visite des lieux de ce projet est **OBLIGATOIRE**. Les représentants des soumissionnaires seront tenus de signer la feuille de présence de la visite des lieux. Les soumissions de **soumissionnaires n'ayant pas signé la feuille de présence ne seront pas acceptées.**

IP5. RÉVISION DES SOUMISSIONS

Conformément à l'IG10 de R2710T, une soumission peut être révisée par courriel à brian.spero@hc-sc.gc.ca ou par télécopieur.

IP6. RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

1. Un dépouillement des soumissions aura lieu à Santé Canada pour la réception des soumissions peu de temps après l'heure prévue de clôture des soumissions.
2. Après la clôture des soumissions, les résultats de l'appel d'offres peuvent être obtenus en communiquant par courriel avec l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur la page couverture de cet appel d'offres.

IP7. FONDS INSUFFISANTS

Dans l'éventualité où la soumission conforme la plus basse est supérieure à la somme du financement affecté aux travaux, le Canada peut, à sa seule discrétion :

- 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, ou négocier une réduction maximale de 15 % du prix offert ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si une entente satisfaisante au Canada n'est pas conclue, le Canada exercera l'option (a) ou (b).

IP8. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions comme il est précisé à la SA4 dans le Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès la réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation proposée à l'alinéa 1 de l'IP8 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires ayant présenté une soumission, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation connexes.
3. Si la prorogation proposée à l'alinéa 1 de l'IP8 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires ayant présenté une soumission, le Canada, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivra l'évaluation des soumissions de ceux qui ont accepté la prorogation proposée et obtiendra les approbations nécessaires, ou
 - b. annulera l'appel d'offres.
4. Les dispositions énoncées aux présentes ne limitent d'aucune manière les droits du Canada en vertu de la loi ou aux termes de l'IG11 de R2710T.

IP9. DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

Au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur retenu recevra une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir des copies supplémentaires, le cas échéant, y compris les coûts connexes.

IP10. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. **Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une** attestation de sécurité valide comme il est précisé dans la condition supplémentaire CS1, à défaut de quoi la soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération n'y sera donnée.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel qui effectueront quelque travail que ce soit durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent comme il est précisé dans la condition supplémentaire CS1. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Le soumissionnaire retenu est responsable de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont respectées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenu responsable ou redevable des retards ou frais supplémentaires associés à la non-conformité aux exigences obligatoires en matière de sécurité du soumissionnaire retenu.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires pourront consulter les « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » dans le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels, [Programme de sécurité industrielle](#).

IP11. SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents de l'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses des sites Web :

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils; Attribution des marchés immobiliers

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGWS-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf>

Services de sécurité industrielle, TPSGC

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

Code de conduite pour l'approvisionnement, TPSGC

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

Guide des clauses et conditions d'achat (CCUA)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues – Conseil du Trésor

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text>

SECTION II – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

L'exigence relative à la sécurité suivante (LVERS et clauses connexes) s'applique et fait partie intégrante du contrat.

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS :

Dossier de SPAC n° 1000181892

1. L'entrepreneur ou le fournisseur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commande, une *attestation de vérification d'organisation désignée* (DOS) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou du fournisseur ayant besoin d'accès à des lieux de travail sensibles doivent **TOUS** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC. Tant que les autorisations requises de sécurité du personnel de l'entrepreneur au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de SPAC, **IL EST INTERDIT** à ces derniers d'entrer sur les lieux **sans escorte**.
3. Il ne faut **PAS** attribuer des contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
4. L'entrepreneur ou le fournisseur doit respecter les dispositions :
 - a) de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et du guide de sécurité (le cas échéant) ci-joints à l'Annexe A;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

CS2. CONDITIONS D'ASSURANCE

Les obligations de l'entrepreneur sont énoncées à R2900D et dans les conditions d'assurance ci-dessous.

Les obligations de l'assureur doivent être énoncées dans le formulaire d'Attestation d'assurance qui est disponible sur le répertoire P:\ACQB\Business\RPC_AMI\Standard

Templates – Modèles normalisés\Construction\Français. Il faut l'inclure à titre d'annexe B avant la délivrance de l'invitation à soumissionner.

Au moment de l'attribution du contrat, l'Attestation d'assurance (pages 1 et 2) sera fournie à l'entrepreneur en format MS Word afin de permettre à l'assureur ou au courtier de celui-ci de la remplir électroniquement.

EXIGENCES MINIMALES D'ASSURANCES :

Contrats dont la valeur est estimée à plus de 100 000 \$:

- Responsabilité civile des entreprises;
- Assurance des chantiers/risques d'installation (généralement non requis pour les contrats qui ne comportent pas de travaux ou de biens à assurer, notamment le pavage, l'enlèvement de l'amiante et le dragage).

CS2.1 Contrats d'assurance

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, à ses propres frais, des contrats 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.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire afin de remplir ses obligations aux termes du contrat et de se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

CS2.2 Période d'assurance

Les polices exigées dans l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.

Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits ou travaux réalisés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises, et ce, pour un délai minimum de six (6) ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

CS2.3 Preuve d'assurance

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 dans le formulaire ci-joint.

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.

CS2.4 Indemnités d'assurance

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

CS2.5 Franchise

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

SECTION III – DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Voici les documents du contrat :
 - a. La page couverture du contrat une fois signée par le Canada;
 - b. Le Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant dûment remplis;
 - c. Les dessins et devis;
 - d. Les conditions générales et les clauses :

| | | | |
|------|---|--------|---------------|
| CG1 | Dispositions générales – Services de construction | R2810D | (2015-07-09); |
| CG2 | Administration du contrat | R2820D | (2015-02-25); |
| CG3 | Exécution et contrôle des travaux | R2830D | (2015-02-25); |
| CG4 | Mesures de protection | R2840D | (2008-05-12); |
| CG5 | Modalités de paiement | R2850D | (2015-02-25); |
| CG6 | Retards et modifications des travaux | R2860D | (2013-04-25); |
| CG7 | Défaut, suspension ou résiliation du contrat | R2870D | (2008-05-12); |
| CG8 | Règlement des différends | R2880D | (2015-04-01); |
| CG9 | Garantie contractuelle | R2890D | (2014-06-26); |
| CG10 | Assurances | R2900D | (2008-05-12); |
| | Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG 6.4.1 | R2950D | (2015-02-25). |

Conditions supplémentaires

- a. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - b. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - c. Toute modification aux documents du contrat apportée conformément aux conditions générales.
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 (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des CCUA peut être consulté dans le site Web de TPSGC : <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.

SECTION IV – FORMULAIRE DE SOUMISSION (FS)**FS1. IDENTIFICATION**

Projet d'aménagement du LLCM de Santé Canada n° H-063508, n° d'appel d'offre 1000181892

FS2. NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

NEA: _____

FS3. OFFRE**OPTION 1 – CONTRATS À PRIX FORFAITAIRE (SANS PRIX UNITAIRES)**

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

_____ \$ à l'exclusion des taxes applicables.
(en chiffres)

FS4. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de soixante (60) jours suivant la date de clôture des soumissions.

FS5. ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux qui sont énoncés dans les Documents du contrat (DC).

FS6. DURÉE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

L'entrepreneur doit exécuter les travaux au complet dans les huit (8) semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

FS7. GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission.

FS8. SIGNATURE

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

Nom

Titre

Signature

Date

APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (1 PAGE)

1. Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique dans cet appendice sera corrigée par le Canada.
2. Le Canada peut rejeter la soumission si l'un ou l'autre des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

PRIX FORFAITAIRE

La somme forfaitaire désigne les travaux visés par une entente à forfait.

- (a) Les travaux inclus dans le prix forfaitaire représentent tous les travaux non inclus dans le tableau des prix unitaires.

| | |
|--|--|
| MONTANT FORFAITAIRE (MF) à l'exclusion des taxes applicables | |
| TVH | |
| TOTAL | |

APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ (LISTE DE NOMS)

Si la liste de noms n'a pas été reçue à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel elle doit être fournie, à défaut de quoi la soumission 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 à titre de propriétaire unique y compris ceux présentant une soumission comme coentreprise doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

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.

APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**AUTORITÉ CONTRACTANTE :**

Nom : David J. Sullivan

Titre : Gérant, D'Approvisionnement et de passation de marchés

Ministère : Santé Canada

Division : Unité de l'approvisionnement et de la passation des marchés

Téléphone : 613-415-4904

Courriel : david.j.sullivan@hc-sc.gc.ca

RESPONSABLE TECHNIQUE :

(À remplir au moment de l'attribution du contrat.)

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

**ANNEXE A – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
(LVERS)**

VOIR LES PAGES QUI SUIVENT



*Rec'd
AVR 26 2016
CISW*

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 1000181892 |
| 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 Health Canada | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CSB / RPSD | |
| 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 Laboratory Centre for Disease Control (LCDC) Amenities Project - General Contractor Requirement | | |
| 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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"/> | |
| 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"/> | |
| Not releasable À ne pas diffuser: <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: | |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | | |
| PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> | PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> | PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| SECRET SECRET <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> | SECRET SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | NATO SECRET <input type="checkbox"/> | TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | NATO COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

| |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED |
|--|





| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 1000181892 |
| Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED |

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 COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | Special comments: Escorts will be provided by Project Manager for all afterhours work. Commentaires spéciaux : _____ | | |

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

| |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED |
|--|





| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 1000181892 |
| Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED |

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 / PROTÉGÉE | | | CLASSIFIED / CLASSIFIÉE | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | |
|--|----------------------|---|---|-----------------------------|--------|--------------------------|---|---------------------------------------|-------------|--|----------------------|---|---|--------------|--------|--------------------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET | PROTECTED / PROTÉGÉE | | | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET |
| | | | | | | | | | | | A | B | C | | | |
| 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

| |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED |
|--|





| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat PR#1000181892 |
| 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) Amy Mikota | | Title - Titre Accommodation Management Officer | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone 613-790-5275 | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel amy.mikota@hc-sc.gc.ca | Date 2016-04-22 |
| 14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme | | | |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) MICHEL MELOCHE | | Title - Titre Director, Security Programs | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone 613-954-9374 | Facsimile No. - N° de télécopieur 613-941-2398 | E-mail address - Adresse courriel michel.meloche@hc-sc.gc.ca | Date April 28/16 |
| 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? | | | <input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui |
| 16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement | | | |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) Brian Spero | | Title - Titre Senior Procurement Officer | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone (613) 609-7081 | Facsimile No. - N° de télécopieur (613) 954-9393 | E-mail address - Adresse courriel brian.spero@hc-sc.gc.ca | Date 2016-04-22 |
| 17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité | | | |
| Name Paul Lepinski | | Signature | |
| Agent à la Sécurité des contrats Contract Security Officer Programme de la Sécurité industrielle Industrial Security Program Paul.Lepinski@tpsgc-prgsc.gc.ca Téléphone : 613 957-1204 | | address - Adresse courriel | Date 28-APR-2016 |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

| |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED |
|--|



ANNEXE B

Énoncé des travaux

1.0 Portée

1.1 **Titre :** Projet d'aménagement du Laboratoire de lutte contre la maladie (LLCM) : H-063508

1.2 Introduction

L'entrepreneur est retenu pour effectuer les rénovations et les changements demandés aux trois (3) étages de l'immeuble du LLCM au pré Tunney, à Ottawa (Ontario) K1A 0K9. L'entrepreneur effectuera les modifications, les rénovations et les changements énumérés dans les dessins architecturaux, mécaniques et électriques et le devis directeur national à l'Annexe C.

1.3 Objectifs du besoin

L'objectif principal du besoin consiste à engager un entrepreneur pour la mise en œuvre des phases de construction aux trois (3) étages de l'immeuble du LLCM. L'entrepreneur effectuera les modifications, les rénovations et les changements prévus dans ces phases de construction, tel qu'il est présenté dans l'ensemble de dessins architecturaux mécaniques et électriques estampillés 100 % et le devis directeur national. Chacune des phases sera réalisée par l'entrepreneur selon le calendrier présenté dans l'énoncé des travaux. L'immeuble est occupé et pour cette raison, tous les travaux de construction doivent se faire le soir de 17 h à minuit en semaine, ou la fin de semaine et les jours fériés à n'importe quelle heure.

1.4 Renseignements généraux et portée particulière du besoin

Le Laboratoire de lutte contre la maladie (LLCM) est occupé par Santé Canada. Construit en 1954-1955, il est situé dans le complexe au pré Tunney à 100, promenade Eglantine. Il s'agit d'installations composées de laboratoires et de bureaux de configuration irrégulière, soit quatre bâtiments rectangulaires de trois (3) étages chacun.

1.5 Tâches Les tâches et les services dont l'entrepreneur est responsable comprennent les suivants :

Les services de l'entrepreneur seront requis pour la réalisation des travaux tels qu'ils sont décrits dans les dessins précisés aux présentes. La portée comprend des travaux de démolition, de nouveaux ouvrages en bois, de peinture, de nouveaux planchers et de nouvelles cloisons ainsi que la modification d'éléments mécaniques, de la plomberie et des installations électriques aux trois étages.

La portée des travaux au rez-de-chaussée comprend ce qui suit :

- 1.5.1 La modification ou le réaménagement des postes de travail existants afin de créer de l'espace pour deux (2) nouveaux locaux de photocopie et une (1) aire de collaboration;
- 1.5.2 La démolition d'un local d'entreposage afin de créer de l'espace pour une cuisinette, à rénover et à élargir.

La portée des travaux au deuxième étage comprend ce qui suit :

- 1.5.3 La modification ou le réaménagement des postes de travail existants afin de créer de l'espace pour un (1) nouveau local de photocopie et une (1) aire de collaboration;
- 1.5.4 La démolition d'un local d'entreposage afin de créer de l'espace pour une cuisinette, à rénover et à élargir;

1.5.5 Des travaux de finition pour rénover une 2^e cuisinette.

La portée des travaux au troisième étage comprend ce qui suit :

- 1.5.6 La modification ou le réaménagement des postes de travail existants afin de créer de l'espace pour un (1) nouveau local de photocopie;
- 1.5.7 La démolition d'un local d'entreposage afin de créer de l'espace pour une cuisinette, à rénover et à élargir;
- 1.5.8 La démolition de deux (2) bureaux, soit les locaux 3252 et 3254 afin de créer de l'espace pour une cuisinette.

2.0 Exigences

Tâches, activités, éléments livrables et jalons

L'entrepreneur est responsable de ce qui suit :

- 2.1 Suivre le devis directeur national estampillé par le titulaire d'un NICB valide ainsi que les dessins architecturaux, mécaniques et électriques fournis par l'entrepreneur de génie architectural. Visiter le site afin de vérifier les revêtements de finition, les mesures et les exigences mécaniques et électriques précisés dans les dessins architecturaux, mécaniques et électriques.

Démolition :

- 2.2 Cloisons
- 2.3 Portes/cadres de porte/quincaillerie
- 2.4 Plafond
- 2.5 Revêtements de finition
- 2.6 Menuiserie

Construction :

- 2.7 Cloisons
- 2.8 Plafond
- 2.9 Revêtements de finition
- 2.10 Menuiserie
- 2.11 Panneaux décoratifs en acrylique
- 2.12 Électricité
- 2.13 Éléments mécaniques
- 2.14 Travaux après les heures normales de travail (%)
- 2.15 Profit et coûts indirects (%)
- 2.16 Éventualités (%)
- 2.17 Mobilisation et instructions générales (%)
- 2.18 Traitement des matériaux et élimination (%)
- 2.19 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives à la sécurité incendie énoncées à l'article 01 00 10 du devis directeur national.
- 2.20 Tel que décrit dans la Section 01 00 10, Division 1.4 procédures de soumission, l'entrepreneur doit suivre le devis Directeur National.

-
- 2.21 L'entrepreneur doit fournir un calendrier estimatif avec le nombre d'heures de travail nécessaires pour chaque Phase du projet de construction avant le début des travaux.
- 2.22 L'entrepreneur doit respecter tous les feu et les exigences de sécurité énoncées dans 1,6 Section nationale de spécification de maître 01 00 10.
- 2.23 Afin de satisfaire à l'exigence au point 1.6 concernant la sécurité incendie, l'entrepreneur est tenu d'obtenir un permis de travail à chaud pour toutes les activités nécessitant des flammes nues ou entraînant la production de chaleur ou d'étincelles, ce qui comprend, sans s'y limiter, les activités de soudure, de brasage, de coupe ou de broyage. Il faut donner un préavis de deux (2) semaines au gestionnaire du projet avant d'établir le calendrier des travaux. Le gestionnaire du projet présentera le formulaire à remplir pour obtenir le permis à l'entrepreneur.
- 2.24 Comme il est décrit au point 1.7, Contrôle de la qualité 01 00 10, le gestionnaire du projet fournira un rapport sur les substances désignées pour les zones où les travaux de construction se feront. Le rapport sera présenté à l'entrepreneur et à l'entrepreneur en conception architecturale avant la date de début des travaux de construction.
- 2.25 Toute interruption électrique par l'entrepreneur relativement au projet doit être prévue avec le gestionnaire du projet et approuvée par ce dernier, ce qui comprendrait la mise hors tension du panneau électrique.
- 2.26 L'entrepreneur doit ramasser et éliminer tout le matériel de construction et les débris de démolition tous les jours (les aires de travail doivent être présentables et prêtes à servir après la réalisation des travaux).
- 2.27 Dans l'éventualité où l'entrepreneur a besoin d'accès au LLCM pendant les heures régulières de travail, ce dernier doit communiquer avec le gestionnaire du projet à cet égard et lui donner un préavis de 24 heures.
- 2.28 L'entrepreneur fournira cinq (5) panneaux décoratifs en acrylique, des poteaux et la quincaillerie connexe et les installera dans l'aire de collaboration des locaux 2340 et 1367. L'entrepreneur fournira des panneaux qui correspondent autant que possible aux panneaux existants dans le coin-repas du LLCM au local 1306. Se reporter aux dessins A1A, A1B et A6 pour les détails sur les mesures. Il est à noter que l'entrepreneur doit mesurer sur place et présenter des échantillons d'acrylique et de poteaux en métal pour approbation par le gestionnaire du projet.

Étapes de construction, de mise en service et de clôture du projet :

- 2.3.1 Le gestionnaire du projet tiendra la réunion de lancement, préparera et distribuera les procès-verbaux des réunions avec l'entrepreneur et l'entrepreneur de génie architectural.
- 2.4 Environnement organisationnel, opérationnel et technique**
- 2.4.1 Tous les travaux entrepris par l'entrepreneur seront réalisés en quatre phases dans l'immeuble du LLCM.
- 2.4.2 Les travaux sont à coordonner avec le gestionnaire du projet qui établira le calendrier d'accès au site.

-
- 2.4.3 Santé Canada **ne fournira** ni un local d'entreposage ni des équipements pour la réalisation de ces travaux. Il pourrait être permis à l'entrepreneur d'entreposer ses équipements et fournitures uniquement à certains endroits dans la zone de construction.
 - 2.4.4 Santé Canada **ne sera pas responsable** des fournitures ou outils laissés sur le site.
 - 2.4.5 Selon l'article 01 74 11 au point 1.03 sur la propreté des lieux du projet, l'entrepreneur doit maintenir une zone de construction bien rangée et libre de déchets et de débris tous les jours.
 - 2.4.6 L'entrepreneur sera responsable de prévoir un contenant sur site pour la collecte des déchets et des débris. Le lieu où poser le contenant sera indiqué sur le site du projet.
 - 2.4.7 Santé Canada ne remboursera aucune dépense associée à l'achat de licences, de logiciels ou de mises à niveau ni **toute autre dépense** ou **perte** aux fins de la réalisation des travaux prévus dans ce contrat à moins que l'entrepreneur ait obtenu l'autorisation écrite au préalable de l'autorité contractante.

2.5 Méthode et source de réception des travaux

Tous les travaux de construction par l'entrepreneur doivent être réalisés à la satisfaction du gestionnaire du projet et de l'entrepreneur de génie architectural et de façon à effectuer tous les changements présentés dans l'ensemble de dessins architecturaux mécaniques et électriques et le devis directeur national.

L'entrepreneur, l'entrepreneur de génie architectural et le gestionnaire du projet feront une visite d'inspection au cours de chacune des phases de construction, soit quatre (4) visites d'inspection au total. Si des défaillances sont signalées au cours d'une visite d'inspection, une échéance pour la correction des défaillances sera établie. Afin de prévenir des retards dans le calendrier de construction, le projet procédera à la prochaine phase de travaux. Dépendant de l'importance des défaillances à corriger, l'entrepreneur, l'entrepreneur de génie architectural et le gestionnaire du projet détermineront si l'espace peut être rendu au client. Par exemple, si la menuiserie est endommagée dans un local de photocopie, mais que tous les autres travaux sont réalisés, il est attendu que l'espace soit rendu au client et que le remplacement de la menuiserie endommagée ait lieu à une date ultérieure.

2.6 Exigences en matière de rapports

Au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit présenter tous les permis et certificats, ce qui comprend, sans s'y limiter, ceux relatifs à la CSPAAT, les assurances et la protection contre les chutes, les permis relatifs à l'électricité et la plomberie, les fiches de qualification, l'accès à des espaces clos et le plan de sécurité propre au site (il ne s'agit pas du plan de santé et de sécurité de l'entreprise).

L'entrepreneur doit présenter à l'entrepreneur de génie architectural et au gestionnaire du projet une (1) copie électronique d'un rapport décrivant les réalisations, questions ouvertes et prochains jalons pour la période pertinente au début de chaque semaine.

Toutes les communications et les soumissions de l'entrepreneur seront coordonnées par l'entremise du chargé de projet et l'entrepreneur de génie architectural.

2.7 Procédure de contrôle de la gestion des projets

Avec l'entrepreneur de génie architectural, la personne désignée dans la proposition comme gestionnaire du projet organisera et coordonnera les visites du site, répondra aux questions de son mieux, fournira une escorte de sécurité au besoin et s'assurera que l'entrepreneur est engagé dans les

délais prescrits (à faire l'objet de discussion au préalable avec le gestionnaire du projet et à approuver par ce dernier).

3.0 Renseignements supplémentaires

3.1 Responsables

Les noms du gestionnaire du projet et du responsable technique seront fournis au moment de l'attribution du contrat.

3.1.1 Autorité contractante :

David J. Sullivan, Gérant principal d'approvisionnement et de passation de marchés
Unité de l'approvisionnement et de la passation des marchés
51, promenade Chardon, immeuble 17, Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9
Téléphone : 613-415-4904
Courriel : david.j.sullivan@hc-sc.gc.ca

3.1.2 Gestionnaire du projet :

À déterminer lors de l'attribution du contrat.

3.2 Obligations de Santé Canada

3.2.1 Donner accès à un membre du personnel disponible pour la coordination des activités;

3.2.2 Fournir des commentaires sur des rapports provisoires dans un délai de cinq (5) jours ouvrables;

3.2.3 Pour aider notamment des informations sur le bâtiment et ses détails de l'installation sur les pièces électriques, mécaniques et leur accès pour la planification des fins ;

3.2.4 Le formulaire de permis de travail est fourni par le gestionnaire de projet pour l'entrepreneur à remplir.

3.2.5 Tel que décrit dans la Section de contrôle de la qualité 1,7 01 00 10, le directeur de projet fournira un rapport supplémentaire désigné (DSR) pour les zones où les travaux de construction se fait. Ce rapport sera présenté à l'entrepreneur et l'entrepreneur de Design Architectural avant la Construction date de début.

3.2.6 Présence du commissionnaire est requise sur le site en tout temps pour après les heures et le travail de week-end. Les services de commissionnaires seront financés par Santé Canada. L'entrepreneur doit fournir ouvrables trois 3 jours pour la réservation de l'escorte.

3.3 Obligations de l'entrepreneur

3.3.1 À moins d'avis contraire, l'entrepreneur exploitera ses propres équipements et logiciels pour la réalisation des travaux.

3.3.2 Les équipements et ameublements facturés au Canada dans le cadre de ce contrat seront la propriété du Canada dès le paiement des factures et demeureront ainsi en tout temps.

3.4 Lieu de travail, site du travail et point de livraison

La majorité des travaux de construction se feront de 17 h à minuit en semaine et à toute heure la fin de semaine et les jours fériés.

Tout le personnel affecté à des travaux aux termes d'un contrat découlant de ce contrat doit être disposé à travailler étroitement et fréquemment en collaboration avec le représentant du Ministère et d'autres membres du personnel ministériel.

Le rez-de-chaussée, le 2^e étage et le 3^e étage du LLCM au 100, promenade Eglantine au pré Tunney.

3.5 Déplacements et hébergement

Aucun déplacement n'est prévu dans le cadre du présent contrat.

4.0 Calendrier du projet

4.1 Dates prévues de début et de fin

Étant donné que l'immeuble est occupé, les travaux de construction auront lieu en quatre (4) phases. Les quatre (4) phases se dérouleront comme il est décrit ci-dessous afin de permettre au gestionnaire du projet à assurer la préparation avant le début des travaux de construction de chacune des phases.

Se reporter à la répartition des travaux des phases ci-dessous.

L'entrepreneur doit être disponible tout au cours de la réalisation des phases de construction.

Phase 1

Il est proposé que les travaux commencent la première semaine de juillet 2016.

Semaine 1, jour 1 : À 17 h, l'électricien de l'entrepreneur sera sur les lieux pour déconnecter les colonnes d'alimentation aux trois (3) étages, soit environ sept (7) colonnes d'alimentation au total.

L'entrepreneur aura un délai de dix (10) jours ouvrables pour réaliser les travaux de construction suivants au rez-de-chaussée : créer deux (2) nouveaux locaux de photocopie et une (1) aire de collaboration.

- À 17 h, l'entrepreneur aura accès à la zone faisant l'objet de la phase 1. L'entrepreneur démarquera la zone de construction à l'aide d'une bâche en plastique.
- L'accès la fin de semaine sera de 8 h à 23 h.
- L'accès la semaine sera de 17 h à 23 h.
- L'entrepreneur, le conseiller en architecture et génie et le gestionnaire du projet feront une inspection des travaux réalisés lors de la phase 1.

Phase 2

L'entrepreneur aura un délai de dix (10) jours ouvrables pour réaliser les travaux de construction suivants aux 2^e et 3^e étages : créer un nouveau local de photocopie et une aire de collaboration au 2^e étage et créer un nouveau local de photocopie au 3^e étage.

-
- À 17 h, l'entrepreneur aura accès à la zone faisant l'objet de la phase 2. L'entrepreneur démarquera la zone de construction à l'aide d'une bâche en plastique.
 - L'accès la fin de semaine sera de 8 h à 23 h.
 - L'accès la semaine sera de 17 h à 23 h.
- L'entrepreneur, le conseiller en architecture et génie et le gestionnaire du projet feront une inspection des travaux réalisés lors de la phase 2.

Phase 3

L'entrepreneur aura un délai de 17 jours ouvrables pour réaliser les travaux de construction de nouvelles cuisinettes dans les locaux 1394, 2454 et 3452.

- À 17 h, l'entrepreneur aura accès à la zone faisant l'objet de la phase 3. L'entrepreneur démarquera la zone de construction à l'aide d'une bâche en plastique.
 - L'accès la fin de semaine sera de 8 h à 23 h.
 - L'accès la semaine sera de 17 h à 23 h.
- L'entrepreneur, le conseiller en architecture et génie et le gestionnaire du projet feront une inspection des travaux réalisés lors de la phase 3.

Phase 4

L'entrepreneur aura un délai de 10 jours ouvrables pour réaliser les travaux de construction de nouvelles cuisinettes dans les locaux 2262 et 3252.

- À 17 h, l'entrepreneur aura accès à la zone faisant l'objet de la phase 4. L'entrepreneur démarquera la zone de construction à l'aide d'une bâche en plastique.
 - L'accès la fin de semaine sera de 8 h à 23 h.
 - L'accès la semaine sera de 17 h à 23 h.
- L'entrepreneur, le conseiller en architecture et génie et le gestionnaire du projet feront une inspection des travaux réalisés lors de la phase 4.

4.2 Calendrier et estimation des efforts nécessaires (structure de répartition des travaux)

L'entrepreneur fournira un calendrier des travaux de construction sous forme de graphique à barres indiquant les progrès prévus des phases en fonction du délai de réalisation des travaux.

L'entrepreneur est tenu de respecter le calendrier des phases présenté par le gestionnaire du projet. Des changements mineurs au calendrier des phases peuvent se faire avant la date de début des travaux de construction, mais doivent être signalés au gestionnaire du projet 48 heures au préalable ou aussitôt que possible et approuvés par ce dernier.

4.3 Documents pertinents et glossaire

Les documents suivants sont pertinents au projet :

Projet d'aménagement du LLCM de Santé Canada : devis directeur national

Division 01 Exigences générales

Division 02 Conditions existantes
Division 06 Bois, plastiques et composites
Division 07 Isolation thermique et étanchéité
Division 09 Revêtements de finition
Division 10 Ouvrages spéciaux
Division 21 Lutte contre les incendies
Division 22 Plomberie
Division 23 Chauffage, ventilation et conditionnement (CVCA)
Division 25 Automatisation intégrée
Division 26 Électricité
Division 27 Communications
Division 28 Sécurité et protection électroniques

Liste des dessins

A0 Dessin architectural : page couverture
F1A Dessin architectural : plan des meubles au rez-de-chaussée
F1B Dessin architectural : plan des meubles au 2^e étage
F1C Dessin architectural : plan des meubles au 3^e étage
D1A Dessin architectural : plan de démolition au rez-de-chaussée
D1B Dessin architectural : plan de démolition au 2^e étage
D1C Dessin architectural : plan de démolition au 3^e étage
A1A Dessin architectural : plan des cloisons et des murs au rez-de-chaussée
A1B Dessin architectural : plan des cloisons et des murs au 2^e étage
A1C Dessin architectural : plan des cloisons et des murs au 3^e étage
A2A Dessin architectural : câblage d'alimentation, téléphonique et de transmission de données au rez-de-chaussée
A2B Dessin architectural : câblage d'alimentation, téléphonique et de transmission de données au 2^e étage
A2C Dessin architectural : câblage d'alimentation, téléphonique et de transmission de données au 3^e étage
A3A Dessin architectural : plan du plafond réfléché au rez-de-chaussée
A3B Dessin architectural : plan du plafond réfléché au 2^e étage
A3C Dessin architectural : plan du plafond réfléché au 3^e étage
A4A Dessin architectural : plan du revêtement de finition des murs au rez-de-chaussée
A4B Dessin architectural : plan du revêtement de finition des murs au 2^e étage
A4C Dessin architectural : plan du revêtement de finition des murs au 3^e étage
A5A Dessin architectural : élévations et sections de menuiserie au rez-de-chaussée
A5B Dessin architectural : élévations et sections de menuiserie au rez-de-chaussée
A5C Dessin architectural : élévations et sections de menuiserie au 2^e étage
A5D Dessin architectural : élévations et sections de menuiserie au 2^e étage
A5E Dessin architectural : élévations et sections de menuiserie au 3^e étage
A5F Dessin architectural : élévations et sections de menuiserie au 3^e étage
A6 Élévations des panneaux décoratifs

M-1 Dessin mécanique : liste des dessins, légendes et calendriers
M-2 Dessin mécanique : travaux au rez-de-chaussée
M-3 Dessin mécanique : travaux au 2^e étage
M-4 Dessin mécanique : travaux au 3^e étage

ED-1 Dessin électrique : démolition
ED-1 Dessin électrique : légende, liste des dessins et détails

ED-2 Dessin électrique : éclairage et alarme d'incendie
ED-3 Dessin électrique : alimentation et systèmes

4.3 Termes, sigles et glossaires pertinents

LLCM – Laboratoire de lutte contre la maladie
DDN – Devis directeur national
NICB – Numéro d'identification pour le Code du bâtiment

CDAO – Conception et dessin assistés par ordinateur
SC – Santé Canada
CNPI – Code national de prévention des incendies
CNB – Code national du bâtiment
CBO – Code du bâtiment de l'Ontario

5.0 Personnel

Le soumissionnaire doit présenter les noms des membres du personnel proposé y compris le nom du **surintendant du chantier ou du contremaître responsable** qui sera affecté au projet faisant l'objet de ce contrat. Le soumissionnaire présentera une liste des **sous-traitants** proposés, le cas échéant. **Voir l'Annexe C.**

| 6.0 Conditions préalables à l'attribution du contrat | | | |
|--|-------------------|------------|------------|
| Il est recommandé aux soumissionnaires de fournir autant de l'information suivante que possible dans leurs soumissions. À moins d'avis contraire, toute l'information suivante sera nécessaire avant l'octroi du contrat. | | | |
| Critères | N° de page | Oui | Non |
| C1. Le soumissionnaire démontrera qu'il se conforme aux règlements du SIMDUT et que ses employés ont reçu une formation adéquate à cet égard. | | | |
| C2. Le soumissionnaire doit fournir une preuve (p. ex., une lettre ou un certificat et un numéro) du fait d'être en règle avec la Commission d'indemnisation des accidentés du travail (CSPAAT) et couverts pour la durée du projet. | | | |
| C3. Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit présenter son programme de santé et de sécurité et une copie de sa politique à cet égard ainsi que son plan de sécurité propre au site des travaux proposés. | | | |
| C4. Le soumissionnaire doit fournir une copie de son plan de santé et de sécurité relativement aux travaux proposés de construction dans un délai d'une semaine de travail de la date d'attribution du contrat. | | | |
| C5. Le soumissionnaire est tenu de fournir une copie d'un certificat, d'un courtier d'assurances ou d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, précisant que le soumissionnaire, si le contrat lui est attribué par suite de l'appel d'offres, peut être assuré jusqu'à concurrence de 2 000 000,00 \$, conformément aux exigences de l'assurance responsabilité civile générale précisées dans les conditions d'assurance de l'appel d'offres. | | | |

ANNEXE C – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Le soumissionnaire fournira une liste des sous-traitants dans sa soumission conformément à ce qui suit : IG6 – Liste des sous-traitants et fournisseurs de R2410T – Instructions générales – Services de construction; IG7 – Liste des sous-traitants et fournisseurs de R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission.
- 2) Le soumissionnaire présentera une liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur est estimée à 20 % ou supérieure du prix offert de la soumission.

| | Sous-traitant | Division | Valeur estimée du travail |
|----|---------------|----------|---------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |