

ISDE : 603395

APPEL D'OFFRES (AO)

**POUR LA PRESTATION DE
Projet de maçonnerie pour l'immeuble 2A, phase II**

**CENTRE DE RECHERCHES SUR LES COMMUNICATIONS
(Projet du CRC n° IC : 603395)**

POUR LE

MINISTÈRE DE L'INDUSTRIE DU CANADA

Les offres doivent être présentées et reçues au plus tard vendredi le 9 septembre 2016, à 14 h, heure avancée de l'Est.

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET CONDITIONS

Instructions pour présenter une offre

Les soumissionnaires doivent préparer et soumettre leurs offres officielles de la façon suivante :

SECTION 1 – SOUMISSION TECHNIQUE (un exemplaire) (sans mention des prix)

Cette section doit comprendre :

- 1) la réponse du soumissionnaire aux critères obligatoires figurant à la partie II, section 12.0;
- 2) un exemplaire signé des attestations incluses dans la partie III.

SECTION 2 – SOUMISSION FINANCIÈRE (un exemplaire)

Cette section doit comprendre le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et signé figurant à l'annexe A du présent appel d'offres. Le soumissionnaire doit également consulter la section 13.0 de la partie II pour obtenir des renseignements additionnels au sujet du volet financier de son offre.

Remarque : Les prix ne doivent pas figurer ailleurs que dans le Formulaire de soumission et d'acceptation de l'annexe A du présent appel d'offres.

OPTION 1

MÉTHODES DE LIVRAISON

Les offres peuvent être présentées par l'une des méthodes suivantes :

1. **Courriel :** ic.crc-procurement.ic@canada.ca

Lorsqu'elle est présentée par courriel, l'offre doit être envoyée dans un seul courriel contenant deux pièces jointes clairement identifiées de la façon suivante :

- i) Soumission technique
- ii) Soumission financière

Les pièces jointes doivent contenir le numéro de l'appel d'offres (IC : 603395).

OU

2. **Copie papier :**

**Centre de recherches sur les communications
Unité des approvisionnements et des contrats
Immeuble 2D, pièce 138
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario) K2H 8S2**

Lorsque vous soumettez une copie papier de votre offre, celle-ci doit être soumise dans deux enveloppes scellées distinctes de la façon suivante :

1. Soumission technique
2. Soumission financière

Les soumissionnaires doivent s'assurer d'indiquer clairement le numéro de l'appel d'offres (IC : 603395) sur toutes les enveloppes ou tous les colis de l'offre qui sont livrés à l'adresse indiquée ci-dessus.

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Les offres soumises à une adresse de courriel ou postale autre que celles indiquées ci-dessus ne seront pas étudiées. Le CRC n'assumera aucune responsabilité pour les soumissions mal adressées. Les offres doivent être soumises avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres. Le CRC n'assumera aucune responsabilité pour les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture.

2. Conditions générales et clauses

a) Les conditions générales suivantes font partie intégrante du présent appel d'offres et du contrat subséquent :

CG1 Dispositions générales	R2810D (2016-04-04)
GC2 Administration du contrat	R2820D (2016-01-28)
GC3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2015-02-25)
GC4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12)
GC5 Modalités de paiement	R2550D (2016-01-28)
GC6 Retards et modifications des travaux	R2860D (2016-01-28)
GC7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12)
GC8 Règlement des différends	R2884D (2016-01-28)
GC9 Assurances	G1005C (2016-01-28)

Conditions supplémentaires

Conditions d'assurance	G1001C (2013-11-06)
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous GC6.4.1	R2950D (2015-02-25)
Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction	

b) Les documents dont le titre, le numéro et la date figurent ci-dessus sont incorporés par renvoi et présentés dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Le Guide est disponible sur le site Web de SPAC, à l'adresse suivante : <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

c) Les échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et sont disponibles sur le site Web suivant :

http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

3. Demandes de renseignements – Étape de l'appel d'offres

Afin d'assurer l'intégrité du processus de soumissions concurrentielles, toutes les demandes de renseignements et autres communications relatives à l'appel d'offres, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Les demandes et autres communications **NE** doivent être adressées à **AUCUN** autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente (pour cette raison uniquement) peut entraîner le rejet de l'offre. Les demandes de renseignements doivent être présentées **PAR ÉCRIT**. Elles doivent être reçues au moins un (1) jour ouvrable avant la date de clôture afin d'allouer suffisamment de temps pour une réponse. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient rester sans réponse à la date de clôture de l'appel d'offres.

4. Visite obligatoire des lieux

Une visite obligatoire des lieux aura lieu au campus de Shirleys Bay du CRC situé au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario), **jeudi le 1^{er} septembre 2016 à 10 h**, heure avancée de l'Est.

Les soumissionnaires qui n'assisteront pas à cette visite obligatoire du site ne pourront pas présenter de soumission.

Les soumissionnaires qui prévoient participer à la visite du site doivent envoyer un courriel à ic.crc-procurement.ic@canada.ca pour confirmer leur présence, au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la visite du site. Une carte d'identité avec photo doit être présentée pour pouvoir accéder au complexe.

Le soumissionnaire doit communiquer avec Shawn Lafreniere par l'entremise de la réception du poste de garde dès son arrivée au 613-998-4407.

5. Gestion du contrat subséquent

Autorité contractante	Autorité contractante suppléante
<p>Anne Nino Gestionnaire, Approvisionnements et contrats Communications Research Centre Canada Centre de recherches sur les communications Canada 3701, Carling Ave. 3701, avenue Carling PO Box 11490, Station H CP 11490, succursale H Building 2D, room 138 Immeuble 2D, salle 138 Ottawa ON K2H 8S2 Ottawa (Ontario) K2H 8S2</p> <p>613-998-1922 anne.nino@canada.ca fax / téléc. 613-991-4378 Web site / Site Web : www.crc.ca Government of Canada Gouvernement du Canada</p>	<p>Gabrielle Pilon Agente, Approvisionnements et contrats Communications Research Centre Canada Centre de recherches sur les communications Canada 3701 Carling Ave. 3701, avenue Carling PO Box 11490, Station H CP 11490, succursale H Building 2D, room 135 Immeuble 2D, salle 135 Ottawa ON K2H 8S2 Ottawa (Ontario) K2H 8S2 613-990-6278 gabrielle.pilon@canada.ca fax / téléc. 613-991-4371 Web site / Site Web : www.crc.ca Government of Canada Gouvernement du Canada</p>

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

6. Conditions précédant l'attribution du contrat

Une condition préalable à l'attribution du contrat sera interprétée comme une exigence à laquelle il faut satisfaire avant l'attribution du contrat (plutôt qu'une exigence obligatoire à laquelle il faut satisfaire à la date et à l'heure de clôture aux termes de la section 12.0 de la partie II, Exigences obligatoires, du présent appel d'offres), et l'autorité contractante peut, avant l'attribution de tout contrat, demander des éclaircissements au soumissionnaire ou effectuer des vérifications pour valider toute information fournie par le soumissionnaire à cet égard.

Si une soumission est recommandée pour l'attribution d'un contrat, Industrie Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, les documents énumérés ci-dessous qui peuvent s'appliquer et être utilisés dans le cadre de la réalisation des travaux aux termes de tout contrat subséquent. Lors de l'attribution du contrat, l'autorité contractante peut inclure ces documents dans le contrat subséquent. L'omission de se conformer à la demande de l'autorité contractante dans le délai indiqué dans la demande entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

1. Un calendrier détaillé du projet précisant l'échéancier de l'exécution et de la fin des travaux. Le calendrier tient compte de tout délai prévu et imprévu.
2. Une attestation d'un permis d'exercer dans la province de l'Ontario.
3. Un certificat d'assurance.
4. Une ventilation complète des tâches à réaliser, les livrables attendus incluant les types d'équipement ou de matériel et toute autre aide exigée pour la réalisation des travaux.
5. Les attestations et renseignements ou documents préalables à l'attribution du contrat doivent être remplis et soumis avec la proposition.

Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie selon les exigences, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin qu'il se conforme aux exigences. L'omission de se conformer à la demande de l'autorité contractante dans le délai indiqué dans la demande entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

INDUSTRIE CANADA se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'évaluer la pertinence et la validité des documents ou des renseignements indiqués ci-dessus avant l'acceptation. Si d'Industrie Canada, à sa seule discrétion, détermine que les documents ou les renseignements fournis pour l'une des exigences ci-dessus sont inexacts, incomplets, imprécis ou sans rapport au projet, l'offre sera rejetée et le contrat ne sera pas attribué au soumissionnaire. De plus, Industrie Canada se réserve le droit de suivre le même processus qu'indiqué dans les présentes pour le soumissionnaire se classant deuxième et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il en ait trouvé un dont les documents exigés soient acceptables.

Partie II : Cadre de référence

1.0 OBJET

Ministère de L'industrie du Canada, plus précisément le CRC, sollicite des offres d'entrepreneurs prêts à fournir toute la main-d'œuvre ainsi que tous les matériaux et tout l'équipement pour exécuter les travaux de maçonnerie selon les spécifications ci-jointes pour l'immeuble 2A.

Les travaux ont lieu dans la région de la capitale nationale, plus précisément au complexe du CRC situé au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario). La période du contrat subséquent est précisée dans le Formulaire d'acceptation et de soumission à l'annexe A du présent appel d'offres.

2.0 TITRE DU PROJET

Projet de maçonnerie pour l'immeuble 2A, phase II

3.0 CONTEXTE

L'immeuble 2A appartient au CRC (un organisme d'Industrie du Canada) et fait actuellement l'objet d'une modernisation/rénovation complète. L'immeuble 2A mesure approximativement 4000 pieds carrés.

4.0 EXIGENCES ET OBJECTIFS DU PROJET

Le projet exige les services d'un entrepreneur qualifié pour réaliser tous les travaux énumérés à la section 5.0 ci-dessous, Portée des travaux.

Dans le cadre de ce projet, l'entrepreneur sélectionné a l'obligation de coordonner toutes les disciplines exigées par les travaux avec les autres entrepreneurs.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier des travaux de construction au chargé de projet du CRC avant le début des travaux.

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur général doit fournir toute la main-d'œuvre ainsi que tous les matériaux et tout l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux de réparation de la maçonnerie de l'immeuble 2A, conformément aux spécifications ci-jointes et à ce qui suit :

- ANNEXE 1, Plans numéros 100 et 101 de Cleland Jardine Engineering Ltd datés du 14 juin 2016.
- L'entrepreneur général doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires pour exécuter tous les travaux de réparation de la maçonnerie conformément aux plans et aux spécifications.
- L'entrepreneur général doit procéder à la démolition sélective nécessaire pour exécuter les travaux.
- L'entrepreneur général doit fournir et poser toute la nouvelle brique nécessaire.

- L'entrepreneur général doit fournir et installer toutes les pièces d'ancrage et de fixation des briques nécessaires.
- L'entrepreneur général doit réparer les cornières d'appui au-dessus des fenêtres.
- L'entrepreneur général doit remplacer le scellant lorsque des travaux de maçonnerie ont touché le périmètre d'une fenêtre.
- L'entrepreneur général doit collaborer avec un autre entrepreneur pour retirer et reposer les solins en tôle.
- L'entrepreneur général doit installer des barrières autour de la zone de construction.
- L'entrepreneur général doit fournir tout l'équipement nécessaire à l'accès.
- L'entrepreneur général doit collaborer avec le représentant du CRC en ce qui concerne tout besoin électrique.
- L'entrepreneur général doit collaborer avec le représentant du CRC afin de déterminer les réparations requises.
- L'entrepreneur général doit fournir toutes les bennes à rebuts. Celles-ci doivent être utilisées **UNIQUEMENT** pour éliminer les restes de matériaux du CRC.
- Toutes les tâches sont indiquées dans les plans et devis qui seront fournis au moment de la visite du site à titre de documents à l'appui du présent appel d'offres.

6.0 CONTRAINTES LIÉES AU PROJET

L'entreprise sélectionnée fournira des services pour le compte des Services immobiliers et de gestion immobilière d'Industrie Canada.

L'entrepreneur devra respecter des procédures acceptables d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ) tout au long du projet conformément aux normes et aux codes du bâtiment.

Les matériaux de construction contenant des substances désignées identifiées par le ministère du Travail et la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario* ne doivent pas être utilisés sauf s'ils sont autorisés par écrit par l'agent de l'environnement du CRC. Le béton contenant du silicium fait exception et n'exige pas d'autorisation préalable avant d'être utilisé.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en perturbant et en dérangeant le moins possible l'utilisation normale des locaux et des systèmes existants de l'immeuble. L'entrepreneur doit s'entendre avec le chargé de projet sur les mesures à prendre pour faciliter l'exécution des travaux demandés. L'équipement produisant un bruit excessif, comme les génératrices, ne pourra pas être utilisé entre 8 h et 16 h, et les travaux de construction devant être réalisés en dehors des heures de travail (de 18 h à 6 h) doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.

7.0 DOCUMENTS CONNEXES

L'entrepreneur doit se référer aux documents de construction suivants, qui sont fournis en tant que documentation à l'appui pour le présent appel d'offres.

1. ANNEXE 1, Plans numéros 100 et 101 de Cleland Jardine Engineering Ltd datés du 14 juin 2016.
2. ANNEXE 2 REMPLACEMENT DE LA BRIQUE
3. ANNEXE 3 SCELLANTS DES JOINTS
4. ANNEXE 4 MORTIER ET COULIS DE MAÇONNERIE
5. ANCRAGE ET RENFORCEMENT DE MAÇONNERIE

En raison de la sécurité sur le Campus, les plans du site et les instructions supplémentaires seront fournis durant la visite obligatoire.

Toutes les spécifications et tous les schémas fournis à l'entrepreneur par le CRC ou au nom du CRC relativement au contrat sont la propriété du CRC et doivent être utilisés par l'entrepreneur uniquement dans le but d'exécuter les travaux.

8.0 DÉTAILS DU PROJET

8.1 Calendrier et échéancier

Les informations au sujet du calendrier et de l'échéancier du projet figurent à la section 8 de la partie I, Conditions précédant l'attribution du contrat.

Les informations au sujet de la période du contrat subséquent figurent à la section 8 du Formulaire d'acceptation et de soumission, à l'annexe A.

8.2 Suspension des travaux

Advenant une suspension des travaux, l'entrepreneur mettra à jour le calendrier des travaux avec l'aide et l'approbation du chargé de projet.

8.3 Mise en œuvre du projet

Pendant l'exécution du projet de maçonnerie, l'immeuble sera entièrement occupé. Puisque l'immeuble doit demeurer opérationnel, l'élaboration d'une stratégie pour le projet de maçonnerie, qui optimise les besoins du client ou du propriétaire en fonction des exigences de la conception et de la construction en cours, constituera une part importante du projet. En général, les exigences de mise en œuvre ci-dessous ont été établies.

8.4 Utilisation des lieux et des installations

L'entrepreneur maintiendra les services existants de l'immeuble et assurera l'accès au personnel et aux véhicules.

Pendant les travaux, l'entrepreneur utilisera les bennes à rebuts fournis par le CRC sur le site pour la collecte des déchets de construction et verra à l'enlèvement périodique des déchets du site pendant la construction. Le CRC assurera la coordination avec l'entrepreneur pour trouver le meilleur

emplacement pour les bennes avant leur livraison. Tous les déchets et débris devront être enlevés de la propriété du CRC.

Les appareils photo sont interdits sur le chantier et il est interdit de prendre des photos.

L'entrepreneur doit assurer la propreté des installations et les remettre dans leur état original à la fin de chaque journée de travail.

8.5 Protection de la circulation publique

L'entrepreneur doit :

Respecter les exigences d'Industrie Canada, la politique du CRC sur la circulation en vigueur régissant la circulation et l'utilisation des voies routières sur lesquelles ou au-dessus desquelles il faut effectuer des travaux ou transporter des matériaux ou de l'équipement.

Aménager les chemins, les traverses piétonnes, les rampes et les voies de roulement nécessaires pour accéder au chantier, et en assurer l'entretien.

Fournir les services de signaleurs compétents et prévoir les dispositifs et les fusées de signalisation, les barrières, les feux et les luminaires nécessaires pour l'exécution des travaux et la protection du public.

Disposer l'équipement de manière à causer le moins d'inconvénients et de risques aux usagers.

Regrouper l'équipement autant que possible selon les conditions de travail, de préférence du même côté de la chaussée.

Ne pas laisser d'équipement sur la chaussée durant la nuit.

Ne pas bloquer les voies de circulation sans l'approbation préalable du chargé de projet. Avant de détourner la circulation, installer une signalisation et des dispositifs appropriés, conformément aux codes applicables.

Assurer un accès à la propriété pour les véhicules d'urgence et prévoir à cet égard des hauteurs libres suffisantes.

8.6 Entreposage

L'entrepreneur doit coordonner l'emplacement de l'aire d'entreposage avec le chargé de projet avant la livraison.

L'entrepreneur ne devra pas encombrer le chantier de matériaux ou de matériel de manière déraisonnable.

Il devra déplacer le matériel ou les produits entreposés lorsque ceux-ci nuisent au travail des autres entrepreneurs embauchés par le chargé de projet.

Il devra obtenir à ses propres frais tout espace supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux.

8.7 Responsabilités

L'entrepreneur devra assumer la responsabilité de tout accident causé aux employés du CRC ou de tout dommage causé à ses biens dans le cadre de ses activités.

L'entrepreneur devra assumer la responsabilité de la sécurité de son équipement et de son matériel pendant et après les heures de travail. Le CRC ne sera pas tenu responsable de tout acte de vandalisme, de vol ou de perte.

Il incombera à l'entrepreneur de produire toutes les déclarations nécessaires auprès des organismes concernés afin de permettre l'exécution des travaux. Les coûts occasionnés par l'obtention de ces documents seront assumés par l'entrepreneur.

Il incombera à l'entrepreneur d'aviser le chargé de projet de toute activité sur le chantier et d'obtenir son approbation pour obtenir l'accès au campus 24 heures avant de pénétrer sur le chantier.

8.8 Arrêt non planifié

Les services publics fournis à l'entrepreneur par le CRC seront assujettis aux exigences du campus et pourraient être interrompus en tout temps et sans avis préalable de ses représentants.

Le CRC ne sera pas tenu responsable des dommages ou des retards causés par l'interruption de ces services publics.

8.9 Services publics temporaires

Les services publics nécessaires aux travaux peuvent être utilisés sans frais par l'entrepreneur s'ils sont déjà installés. L'entrepreneur devra s'assurer que la capacité est appropriée avant d'ajouter à la charge. L'entrepreneur devra assumer les frais des connexions et des déconnexions des services publics temporaires.

Les services publics temporaires requis pour exécuter les travaux pourraient être disponibles sans frais là où la capacité est suffisante pour le faire, à la discrétion du chargé de projet. Les connexions mécaniques et électriques devront être faites conformément aux codes et aux normes applicables. L'entrepreneur devra assumer les frais et la responsabilité liés aux connexions et aux déconnexions des services.

L'entrepreneur devra aviser le chargé de projet et les entreprises de services publics de son intention d'interrompre les services et il devra en obtenir l'autorisation.

L'entrepreneur devra fournir au chargé de projet, 48 heures à l'avance, un avis pour chaque interruption nécessaire de services mécaniques ou électriques tout au long des travaux. L'entrepreneur devra s'assurer de réduire au minimum la durée des interruptions de services. Il devra s'assurer que toutes les interruptions ont lieu après les heures normales de travail des occupants, de préférence les fins de semaine.

8.10 Programme de santé et de sécurité au travail

L'entrepreneur sera responsable de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs contre tout danger, conformément aux dispositions modifiées du *Code canadien du travail* en vigueur actuellement.

Les procédures en cas d'urgence et d'incendie du CRC et les exigences en matière de santé et de sécurité applicables aux travaux qui ont lieu sur la propriété du CRC seront fournies par le chargé de projet à l'entrepreneur retenu. La conformité aux mesures de santé et de sécurité précisées dans ce plan sera obligatoire pour tout le personnel sur place et tous les visiteurs du chantier.

Les employés de l'entrepreneur et tous les visiteurs du chantier devront porter l'équipement de sécurité approprié et avoir suivi la formation nécessaire.

L'entrepreneur devra être prêt à fournir, à la demande du chargé de projet, tout document attestant des compétences de ses travailleurs en respect des exigences de formation particulières au projet.

L'entrepreneur devra aussi être prêt à fournir une copie du plan de sécurité de son entreprise.

8.11 Heures de travail

À moins d'avis contraire et d'approbation, les travaux exécutés sur le campus par l'entrepreneur devront l'être pendant les heures normales de travail (soit de 7 h à 18 h), pendant la semaine et causer le moins d'interférence ou de perturbation possible aux occupants de l'immeuble et aux activités et aux opérations du campus.

L'équipement très bruyant, comme les génératrices d'électricité, pourra être utilisé entre 8 h et 16 h, et les travaux de construction devront être exécutés pendant les heures normales de travail, soit entre 8 h et 16 h.

8.12 Modifications au contrat et au calendrier

Il incombera au chargé de projet d'approuver toute modification au calendrier des travaux ou à leur contenu technique.

L'entrepreneur n'apportera pas de modifications aux travaux décrits dans le contrat avant que le chargé de projet ait autorisé une demande de modification. La demande de modification devra préciser la nature du changement, l'échéancier au cours duquel les travaux relatifs à la modification devront être exécutés et tous frais additionnels associés à la modification.

Une copie de la demande de changement approuvée sera fournie à l'entrepreneur et au chargé de projet par l'autorité contractante.

9.0 GESTION DU PROJET – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Chargé de projet

Le nom du chargé de projet sera fourni lors de l'attribution du contrat.

Le chargé de projet (ou représentant du ministère délégué) sera responsable de l'avancement du projet dans son ensemble, ce qui comprend la gestion, l'administration et la coordination des activités énoncées dans le présent document. Le chargé de projet (ou représentant du ministère délégué) sera responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux exécutés dans le cadre de ce besoin. Toute modification proposée à la portée des travaux devra faire l'objet de discussion avec le chargé de projet ou le représentant du ministère.

9.2 Entrepreneur

1. L'entrepreneur devra former et maintenir, pour toute la durée du projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document.
2. Il devra réaliser le projet dans les délais prescrits et selon le budget accordé, conformément au plan approuvé et accepté par le chargé de projet.
3. Une fois le contrat attribué, l'entrepreneur sera responsable d'exécuter tous les travaux de façon consciencieuse et professionnelle.
4. Il devra coordonner les exigences du projet avec la rénovation de l'immeuble qui sera en cours.

9.3 Coordination avec le CRC

Dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur :

1. devra fournir les services conformément aux documents approuvés et aux instructions données par le chargé de projet;
2. devra communiquer uniquement avec le chargé de projet quand et comme ce dernier l'aura établi. L'entrepreneur ne sera pas autorisé à communiquer directement avec le ministère client sans autorisation écrite du chargé de projet;
3. devra veiller à ce que le titre du projet, le numéro de projet et le numéro de dossier attribués par le CRC figurent dans toutes les communications;
4. devra informer le chargé de projet de tous les changements qui pourraient avoir une incidence sur le calendrier ou le budget, ou qui vont à l'encontre des instructions ou des approbations qui ont été données par écrit. L'entrepreneur devra expliquer en détail la portée et la raison des modifications, et obtenir une approbation écrite préalable avant d'y procéder;
5. devra mener toute enquête ou tout examen relatif au chantier dans des endroits publics pendant les heures de travail normales; l'accès aux bureaux, à la salle du réseau local et au laboratoire devra être arrangé à l'avance avec le chargé de projet;

6. devra s'assurer que toutes les activités sont exécutées dans le respect de la protection de la santé et de la sécurité des occupants des installations, ne perturbent pas les systèmes et les procédures de sécurité des installations et les activités exécutées dans les installations et autour de celles-ci.

9.4 Exigences relatives au délai d'exécution du projet

1. Pour tous les projets inclus dans le présent appel d'offres, l'entrepreneur principal et les sous-traitants qu'il propose doivent pouvoir assister personnellement à des réunions avec un préavis de 48 heures du chargé de projet (et répondre aux demandes par courriel ou par téléphone dans un délai de 24 heures), à l'endroit où se déroulent les travaux, et répondre aux demandes, de la date d'attribution du contrat jusqu'à l'inspection finale et à la remise.
2. L'entrepreneur doit être en mesure de prouver qu'il dispose de ressources suffisantes au sein de l'équipe ou des équipes proposées pour fournir promptement les services décrits dans le présent appel d'offres.

9.5 Soutien aux clients

Sous réserve des restrictions de sécurité applicables, l'entrepreneur pourra consulter les plans, les notes d'arpentage, les notes de calculs, les devis ou les rapports existants qui pourront lui être utiles dans le cadre de son travail. Tous ces documents doivent être remis au chargé de projet à la fin du contrat.

10.0 SÉCURITÉ

Certaines exigences en matière de sécurité doivent être satisfaites lorsque l'entrepreneur et ses subordonnés sont dans le bâtiment. Le CRC fournira les services d'un commissionnaire, au besoin, avec un préavis de 48 heures du chargé de projet.

L'entrepreneur fournira au chargé de projet une liste des noms des employés et des sous-traitants qui accéderont au chantier avant le début des travaux, une fois le contrat adjugé.

L'accès au chantier est ainsi limité : l'entrepreneur et ses employés et sous-traitants doivent s'enregistrer chaque jour au poste de garde de l'immeuble 1 du CRC, et font l'objet de tout autre règlement établi par les Opérations des mesures d'urgence touchant la sécurité et le chargé de projet. Toutes les mesures possibles sont prises afin que l'entrepreneur ait accès à la zone en tout temps. Cependant, les activités du CRC pourraient parfois entraîner la fermeture de cette zone.

10.1 Accès au chantier

Tout le personnel de l'entrepreneur devant travailler sur le chantier devra être approuvé par le CRC. Le personnel non autorisé n'a pas le droit d'accéder au chantier pour quelque raison que ce soit.

10.2 Escorte de sécurité

Le personnel participant au projet doit toujours être escorté lorsqu'il accède aux chantiers de construction dans les bâtiments ou y travaille pendant les heures d'ouverture normales. Le personnel doit toujours être escorté, dans tous les secteurs, après les heures normales d'ouverture.

L'entrepreneur doit soumettre une demande d'escorte au chargé de projet au moins trois (3) jours à l'avance. Dans le cas des demandes soumises dans le délai prescrit, le coût de l'escorte sera payé par le chargé de projet. Industrie Canada se réserve le droit de facturer à l'entrepreneur le coût de toute demande d'escorte tardive. Toute demande d'escorte peut être annulée sans frais si l'avis est donné au moins 24 heures avant le moment prévu. Si l'avis d'annulation est reçu trop tard, le coût de l'escorte sera imputé à l'entrepreneur.

Le coût sera calculé selon le taux horaire moyen d'un agent de sécurité, pour une période d'au moins huit (8) heures par jour dans le cas d'une demande ou d'une annulation tardive.

Le site du CRC d'Industrie Canada est un site sécurisé. L'accès des entrepreneurs se limite aux zones de construction. L'entrepreneur n'est pas autorisé à accéder aux zones occupées du site et aux installations à l'extérieur des zones de construction.

11.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

11.1 Les offres seront évaluées lors de deux étapes distinctes :

- a) Évaluation des exigences obligatoires techniques et financières énumérées à la section 12.0 ci-dessous. Seules les offres qui satisfont à l'ensemble des exigences obligatoires seront acceptées.
- b) Évaluation des exigences financières cotées
- c) établies à la section 13.0 ci-dessous.

Remarque : Industrie Canada peut choisir de mettre fin à l'évaluation d'une offre dès le premier constat de non-respect d'une exigence obligatoire.

Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Industrie Canada évaluera les offres.

L'équipe d'évaluateurs se réserve le droit de demander des éclaircissements ou de vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre du présent appel d'offres, mais elle n'est pas tenue de le faire.

12.0 EXIGENCES D'ÉVALUATION

12.1 Exigences obligatoires (cette section doit être soumise avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres)

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente invitation. Les offres qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées d'emblée. Industrie Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès le premier constat de non-respect d'une exigence obligatoire.

Référence de l'appel d'offres	Exigences obligatoires
12.1.1	S'il fait appel à des sous-traitants, le soumissionnaire doit remplir le formulaire pour sous-traitant, à l'annexe B, et le présenter avec son offre.
12.1.2	Le soumissionnaire doit remplir et signer le formulaire de soumission et d'acceptation (annexe A du présent appel d'offres) et l'inclure dans la

	section 2 de son offre.
12.1.3	Le soumissionnaire doit remplir et signer les attestations requises se trouvant à la partie III du présent appel d'offres et les renvoyer.
12.1.4	Participer à une visite obligatoire des lieux au campus de Shirleys Bay du jeudi le 1er septembre 2016 à 10 h indiquées dans la partie I, section 4.

13.0 MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

L'offre qui sera sélectionnée sera celle qui aura satisfait à toutes les exigences obligatoires et à toutes les qualifications essentielles présentées à la section 12.0 de la partie II de l'appel d'offres et à laquelle elle doit se conformer et aura :

- a) Le coût forfaitaire estimatif général le plus faible (taxes incluses).

Si deux soumissionnaires ou plus répondent à toutes les exigences obligatoires énumérées dans les présentes et ont soumis un coût forfaitaire identique, la sélection se fera selon les étapes qui suivent, dans l'ordre qui suit. Si les soumissionnaires répondent tous deux au point 1, passez au point 2, et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'un gagnant soit choisi.

Exemples :

1. Le soumissionnaire qui est enregistré en Ontario et mène ses activités depuis plus de cinq (5) ans à la date de publication du présent appel d'offres.
2. Le soumissionnaire qui est en mesure d'effectuer les travaux de construction le plus tôt possible avant le 30 novembre 2016.
3. Tirer les noms d'un chapeau ou procéder à un simple tirage à pile ou face (ces méthodes doivent être faites en présence des soumissionnaires concernés et la solution mutuellement convenue devrait avoir fait l'objet d'une consultation juridique).

14.0 ADJUDICATION DU CONTRAT

Un contrat sera adjugé et offert au soumissionnaire dont l'offre est sélectionnée par l'équipe d'évaluation d'Industrie Canada selon la méthode de sélection de l'entrepreneur énoncée à la section 13.0 ci-dessus.

Une fois le contrat adjugé, un avis d'attribution sera publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (enlever cette phrase si l'appel d'offres n'est PAS publié sur MERX).

Industrie Canada ne garantit aucunement qu'un contrat sera adjugé dans le cadre de ce processus de soumission. En raison de limites financières, Industrie Canada se réserve le droit de mettre fin au processus de soumission à tout moment.

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

15.0 TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Aucun élément de propriété intellectuelle ne s'applique au présent appel d'offres.

PARTIE III : ATTESTATIONS

NOM DE L'ENTREPRISE : _____
(Caractères d'imprimerie)

1.0 ATTESTATIONS REQUISES DANS LE CADRE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS :

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les exigences d'attestation suivantes s'appliquent au présent appel d'offres. Les soumissionnaires doivent remplir les attestations ci-dessous et les joindre à leur soumission.

1.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

« Par la présente, nous offrons de vendre et/ou de fournir au Canada, selon les modalités et les conditions énumérées dans les présentes, les services présentés dans les présentes. »

Signature : _____

1.2 VÉRIFICATION DE L'ASSURANCE

« Nous attestons par la présente que nous détenons une police d'assurance responsabilité civile commerciale D'AU MOINS 2 000 000 \$ par incident qui sera maintenue en vigueur durant toute la période de tout contrat subséquent. »

Signature : _____

1.3 VÉRIFICATION DU PERMIS

« Nous attestons par la présente que tous les gens de métier ayant proposé de travailler en vertu de tout contrat subséquent détiennent un permis pour fournir de tels services dans la mesure exigée par la loi provinciale de l'Ontario. »

Signature : _____

1.4 VÉRIFICATION DE LA COMMISSION DE LA SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET DE L'ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL (CSPAAT)

« Nous attestons par la présente que nous détenons un certificat CSPAAT à jour et valide et que nous le maintiendrons en vigueur durant toute la période de tout contrat subséquent. »

Signature : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____
(Caractères d'imprimerie)

1.5 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux.

Aux fins de la présente demande de soumissions, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) un particulier;
- b) une personne qui s'est incorporée;
- c) un partenariat composé d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

Veuillez cocher la case appropriée :

Pas un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire ou qui reçoit une pension, ou les deux

Ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire (dans le cadre des Programmes de réduction des effectifs)

Date de la fin de l'emploi à titre de fonctionnaire : _____

Ancien fonctionnaire recevant une pension

Date de la fin de l'emploi à titre de fonctionnaire : _____

Signature

1.8 ATTESTATION DE COENTREPRISE

Une coentreprise est une association de deux parties ou plus qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur savoir-faire ou d'autres ressources au sein d'une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, afin de déposer ensemble une soumission en vue de l'obtention d'un contrat.

Tout soumissionnaire doit cocher (√) la case applicable ci-dessous afin de confirmer si la soumission est ou n'est pas présentée à titre de coentreprise.

OUI, la soumission est présentée à titre de coentreprise

NON, la soumission n'est pas présentée à titre de coentreprise

Tout soumissionnaire présentant une soumission à titre de coentreprise doit remplir l'attestation ci-dessous à l'aide de l'information suivante :

1. Membres de la coentreprise (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise, et numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre) :

Nom et adresse de chaque membre de la coentreprise	Numéro d'entreprise – approvisionnement

2. Le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu :

_____ (Nom en caractères d'imprimerie)

3. Le nom de la coentreprise (ou le nom de l'entreprise nommée pour représenter tous les membres de la coentreprise, si un contrat est octroyé) :

(Nom en caractères d'imprimerie)

4. Type de coentreprise (cocher la case appropriée [√]) :

<input type="checkbox"/>	coentreprise constituée en société
<input type="checkbox"/>	coentreprise contractuelle
<input type="checkbox"/>	autre

Cette attestation doit être signée par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un représentant de la coentreprise ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise.

L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs afin d'agir à titre de représentant pour les besoins de la soumission et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution des contrats subséquents.

Signature de tous les membres de la coentreprise ou du représentant de la coentreprise, selon le cas :

Nom de l'entreprise	Nom en caractères d'imprimerie	Signature	Date

ANNEXE A
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION

TITRE DU PROJET : Projet de maçonnerie pour l'immeuble 2A, phase II

1.0 NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Numéro d'entreprise – approvisionnement (le cas échéant) :

Numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) :

2.0 PERSONNE-RESSOURCE AUX FINS DE LA SOUMISSION (UN REPRÉSENTANT AUTORISÉ DU SOUMISSIONNAIRE)

Nom :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Cellulaire :

Adresse de courriel :

3.0 OFFRE

La somme forfaitaire globale du soumissionnaire ne doit pas dépasser 210 000 \$ (taxes applicables incluses).

3.1 Base de paiement

Le soumissionnaire doit spécifier ci-après le coût forfaitaire tout compris de l'exécution des travaux aux termes de tout contrat subséquent. On demande au soumissionnaire de spécifier aussi ci-après le montant de la TPS/TVH s'appliquant et le montant total forfaitaire.

Montant total forfaitaire tout compris pour la fourniture, la livraison et l'installation : _____ \$

Montant de la TPS/TVH applicable : _____ \$

MONTANT TOTAL FORFAITAIRE : _____ \$

Pour plus de certitude, il est entendu que le soumissionnaire reconnaît que le **montant total forfaitaire** susmentionné comprend tous les coûts (p. ex. la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement et les locations utilisés pour effectuer les travaux, les impressions, les photocopies, les déplacements locaux, le temps de déplacement, les frais de livraison ou d'expédition, les photographies, la marge de profit et les coûts indirects, et toute autre dépense liée à l'exécution des travaux en vertu de tout contrat subséquent, y compris les taxes de vente, ainsi que toute autre taxe, à l'exception de la TVH).

4.0 Modalités de paiement – Contrat subséquent

Un paiement sera effectué en un seul montant forfaitaire une fois tous les travaux terminés et l'approbation de ces derniers obtenue, à la réception d'une facture détaillant les travaux effectués, le matériel fourni, toute majoration de coût, le montant total de la facture, ainsi que la TVH précisée séparément.

Le soumissionnaire peut proposer un mode de paiement différent. Toutefois, le Centre de recherches sur les communications se réserve le droit d'accepter le calendrier de paiement proposé ou de négocier ses modalités avant d'octroyer le contrat.

Le paiement sera subordonné à la satisfaction d'Industrie Canada relativement aux travaux effectués et est sujet à l'approbation du chargé de projet.

5.0 Fonds insuffisants

5.1

Si l'offre recevable la moins chère dépasse le montant disponible pour financer les travaux, Industrie Canada, à sa seule discrétion, peut :

- a. annuler l'appel d'offres;
- b. obtenir des fonds supplémentaires et adjuger le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse;
- c. négocier une réduction du prix offert et/ou de la portée des travaux d'au plus 25 % avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. S'il s'avère impossible de parvenir à une entente satisfaisante pour le Canada, Industrie Canada exercera l'option a) ou l'option b).

6.0 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

Il est entendu que votre soumission sera valable pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.

7.0 CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat.

8.0 PÉRIODE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les travaux doivent être exécutés conformément aux horaires de travail applicables en vertu de tout contrat subséquent. L'entrepreneur accepte de terminer l'installation de l'ensemble des fenêtres et des cadres au plus tard le 30 novembre 2015.

9.0 CONFIRMATION ET ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

En présentant une offre, le soumissionnaire accepte, reconnaît et atteste que :

1. La soumission **est** ou **n'est pas** (cocher la case appropriée) présentée en coentreprise. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit remplir l'attestation se trouvant à la Partie III du présent appel d'offres.
2. Toute déclaration et information précisée dans la soumission doit être exacte et vraie, et nous (le soumissionnaire) sommes conscients qu'Industrie Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'irrecevabilité de la soumission. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le ministre aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.
3. En soumettant une soumission officielle en réponse au présent appel d'offres, la signature du soumissionnaire tient lieu d'acceptation des modalités et conditions applicables au présent appel d'offres et à tout contrat subséquent. Industrie Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission, y compris toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, selon l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

10.0 DOCUMENTS PRIORITAIRES FAISANT PARTIE DE TOUT CONTRAT SUBSÉQUENT

En cas de contradiction entre les documents énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste prévaudra.

- a) le contrat pour la construction;
- b) les clauses et conditions uniformisées d'achat;
- c) l'appel d'offres, son mandat, ses spécifications, les dessins, les annexes et toute pièce jointe citée;
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (insérer la date de la soumission) [si la soumission est clarifiée ou modifiée, insérer lors de l'attribution du contrat le texte suivant : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et insérer les dates des clarifications ou des modifications].

11.0 SIGNATURES

Je déclare avoir l'autorité de lier le soumissionnaire à toutes les fins applicables aux termes du présent Formulaire de soumission et d'acceptation et de tout contrat subséquent.

(Signature du représentant autorisé)

(Nom et fonction en caractères d'imprimerie)

(Nom de l'entreprise en caractères d'imprimerie)

(Date)

ANNEXE B
FORMULAIRE POUR SOUS-TRAITANT

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____

Le soumissionnaire doit cocher () la case appropriée ci-dessous afin de confirmer si une partie des travaux sera sous-traitée, en vertu de tout contrat subséquent :

Non / Oui

Le soumissionnaire qui souhaite sous-traiter toute partie des travaux (seulement ce soumissionnaire) doit préciser dans le tableau ci-dessous chaque partie des travaux qui sera sous-traitée, en vertu de tout contrat subséquent, ainsi que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel, y compris le numéro de TVH du sous-traitant qui exécutera cette partie des travaux).

DESCRIPTION DES TRAVAUX À SOUS-TRAITER	SOUS-TRAITANT (nom/adresse/tél./cell./adresse de courriel, y compris le numéro de TPS/TVH de l'entreprise)

Signature : _____