



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works Government Services Canada-
Bid Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9
Bid Fax: (506) 636-4376

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Toutes questions doivent être soumise par écrit à
l'agente de contrat, Janine Donovan: Courriel -
janine.donovan@tpsgc.gc.ca ou no. de fax (506)
636-4376.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet Inspection Services - N. Denys Bldg	
Solicitation No. - N° de l'invitation EC015-172663/A	Date 2017-02-01
Client Reference No. - N° de référence du client R.051357.001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-020-4089
File No. - N° de dossier PWB-6-39184 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-14	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Donovan, Janine PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb020
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-5347 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Dominion Public Building 1045 MAIN ST MONCTON New Brunswick E1C1H1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**SERVICES DE D'INSPECTION DE CONSTRUCTION
EDIFICE NICHOLAS DENYS – REMPLACEMENT DE REVETEMENT MURAL
BATHURST (NOUVEAU-BRUNSWICK)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Exigences en matière d'assurance
- 2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relative à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Liste des annexes

Annexe "A" Base de paiement

Annexe "B" Exigences en matière d'assurance

Annexe "C" List complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs
du soumissionnaire

Annexe "D" Cadre de référence

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Les travaux visés par le présent contrat de services d'inspection de construction ont lieu à l'édifice Nicholas Denys, à Bathurst (Nouveau-Brunswick) pour le projet le remplacement du revêtement mural de l'édifice

Le contrat de service sera valide du 1er avril 2017 au 31 juillet 2018 et comprendra cinq options de prolongation supplémentaires de deux mois. Les services doivent être fournis conformément au cadre de référence jointe à l'annexe 'D'.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur, Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, WTO-AGP, l'Accord de libre-échange nord-américain aussi bien que les Accords de libre-échange Canada-Pérou et Canada-Columbia

1.2 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

A0220T - Évaluation du prix (2014-06-26)

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres. Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- (a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- (b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- (c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- (d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376.

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 405
189 rue prince william
Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B9

NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN DÉPOUILLEMENT PUBLIC.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Exigences en matière d'assurance – G1007T (2011-05-16)

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

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

2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation – A0285T (2012-07-16)

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.

On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat - Exigences obligatoires

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

- 5.2.1** L'entrepreneur doit être un cabinet d'ingénieurs possédant un permis d'exercer dans la province du Nouveau-Brunswick ou un permis équivalent.
- 5.2.2** L'entrepreneur doit certifier qu'il dispose d'au moins un employé à plein temps capable d'évaluer les compétences des candidats en fonction de la définition des tâches et d'évaluer le rendement des candidats par rapport aux exigences.
- 5.2.3** L'entrepreneur doit posséder au moins dix (10) années d'expérience de l'inspection des projets de construction, acquises à demeure.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- 6.1.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à la cadre de référence qui se trouve à l'annexe « D ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1 avril 2017 au 31 juillet 2018.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de deux (2) mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Janine Donovan
Titre : Spécialiste d'Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9
Téléphone : (506) 636-5347
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : janine.donovan@tpsgc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *Ces renseignements seront fournis avec le contrat.*

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne)..

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-16), Paiement mensuel

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) et annexe A de la Cadre de Référence.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04);
- c) Annexe D, Cadre de Référence;
- d) Annexe A, Base de Paiement ;
- e) toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.12 Exigences en matière d'assurance

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les sept (7) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A BASE DE PAIEMENT

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable**. Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, aux matériaux, au matériel, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, les autres déboursements, les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose par que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.

NOTA: LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES PERIODES D'OPTIONS. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISER A LA PÉRIODE ALLANT DU 1 AVRIL 2017 AU 31 JUILLET 2018.

Les Services Requis pendant la Durée du Contrat: le 1 avril 2017 au 31 juillet 2018

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant	Prix calculé (QE x PU)
-------	------------------------	-----------------	--------------------------	-----------------------------	------------------------

Solicitation No. - N° de l'invitation
 EC015-172663/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
 pwb020
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

				les tax(es) applicables	Excluant les taxe(s) applicables
1	Catégorie IV (rég) Sur place	Heure normale	2,575	\$	\$
2	Category IV (Overtime) On-Site	Heure supplémentaire	170	\$	\$
Montant total pour les services fournis du 1 ^{er} avril 2017 au 31 juillet 2018.					\$

Les Services Requis Pour la Première Période d'Option: le 1^{er} août 2018 au 30 septembre 2018

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les tax(es) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	Catégorie IV (rég) Sur place	Heure normale	300	\$	\$
2	Category IV (OT) On- Site	Heure supplémentaire	20	\$	\$
Montant total pour la première période d'option du 1 ^{er} août 2018 au 30 septembre 2018					\$

Les Services Requis Pour la Deuxième Période d'Option: le 1^{er} octobre 2018 au 30 novembre 2018

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les tax(es) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	Catégorie IV (rég) Sur place	Heure normale	300	\$	\$
2	Category IV (h. supp) Sur place	Heure supplémentaire	20	\$	\$
Montant total pour la deuxième période d'option du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 novembre 2018					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
 EC015-172663/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
 pwb020
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les Services Requis Pour la Troisième Période d'Option: le 1^{er} décembre 2018 au 31 janvier 2019

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les tax(es) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	Catégorie IV (rég) Sur place	Heure normale	300	\$	\$
2	Category IV (h. supp) Sur place	Heure supplémentaire	20	\$	\$
Montant total pour la troisième période d'option du 1 ^{er} décembre 2018 au 31 janvier 2019					\$

Les Services Requis Pour la Quatrième Période d'Option: le 1^{er} février 2019 au 31 mars 2019

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les tax(es) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	Catégorie IV (rég) Sur place	Heure normale	300	\$	\$
2	Category IV (h. supp) Sur place	Heure supplémentaire	20	\$	\$
Montant total pour la quatrième période d'option du 1 ^{er} février 2019 au 31 mars 2019					\$

Sommaire

Montant total pour les services fournis du 1 ^{er} avril 2017 au 31 juillet 2018.	\$
	+
Montant total pour la première année d'option du 1 ^{er} août 2018 au 30 septembre 2018	\$
	+
Montant total pour la deuxième année d'option du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 novembre 2018	\$
	+
Montant total pour la troisième année d'option du 1 ^{er} décembre 2018 au 31 janvier 2019	\$
	+
Montant total pour la quatrième année d'option du 1 ^{er} février 2019 au 31 mars 2019	\$
	=

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Montant total pour l'évaluation	\$
---------------------------------	----

ANNEXE «B»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

-
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe "C"
**List complète des noms de tous les individus qui sont
actuellement administrateurs du soumissionnaire**

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

***INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE***

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «D»

CADRE DE RÉFÉRENCE

CADRE DE RÉFÉRENCE RELATIF À LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

**EDIFICE NICHOLAS DENYS – REMPLACEMENT DE REVETEMENT MURAL
SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA
BATHURST (NOUVEAU-BRUNSWICK)
PROJET N° R.051357.001**

Contexte du projet

Le projet, remplacement du revêtement mural de l'édifice Nicholas Denys, est situé au 120 boulevard Harbourview, Bathurst (Nouveau-Brunswick), et les travaux de construction sont actuellement octroyés à un entrepreneur général (Maxim Construction Inc.).

Les services doivent répondre aux exigences stipulées dans le présent cadre de référence.

Services Publics et Approvisionnement Canada ne fournira que les matériaux ci-indiqués.

Conflits d'intérêts

Afin de protéger les intérêts du Canada et d'éviter les conflits d'intérêts avec les services inspection, les entreprises ou leurs sociétés affiliées dont les services sont ou ont été retenus par l'entrepreneur général (Maxim Construction inc.) ou l'une des entités qui lui sont affiliées relativement au présent projet précisément, ne seront pas prises en considération en vue d'une sélection. L'éventuel consultant ne devra pas être retenus par l'entrepreneur général ou l'une des entités qui lui sont affiliées relativement au présent projet précisément afin d'éviter tout conflits d'intérêts.

Qualifications des entreprises soumissionnaires

Les offres des entreprises qui ne satisfont pas aux exigences minimales suivantes ne seront pas prises en considération en vue d'une sélection.

- 1) Représenter une firme d'ingénierie titulaire d'une licence lui permettant de travailler au Nouveau-Brunswick ou l'équivalent.
- 2) Disposer d'au moins un gérant capable d'évaluer les qualifications des candidats en fonction de la définition des tâches et le rendement relativement aux exigences.
- 3) Posséder au moins dix (10) ans d'expérience de l'inspection, sur place, de chantiers de construction.

Le soumissionnaire qui présente la proposition au prix le plus bas devra fournir des documents démontrant qu'il satisfait à ces qualifications minimales dans les dix (10) jours suivant la demande du représentant de Services Publics et Approvisionnement Canada.

Portée des travaux

Les travaux de construction sont en cours et la date d'achèvement substantiel des travaux est en mai 2018. Due aux complexités des phases des travaux, il y a une forte possibilité que l'achèvement substantielle soit prolongé. Cependant, dans le cas d'un calendrier accéléré et le report à une date antérieure de l'achèvement substantiel des travaux, le nombre total d'heures requis pour les services d'inspection du chantier pourrait être réduite.

Les travaux à effectuer dans le cadre de l'offre de services consisteront à procurer le personnel pour réaliser l'inspection sur place des chantiers de construction, dans le cadre d'un projet de remplacement de revêtement mural et incluant le remplacement des fenêtres et un aménagement intérieur partielle.

La portée des travaux comprendra ce qui suit :

- 1) Le personnel du Ministère n'assurera aucune supervision quotidienne des inspecteurs.
- 2) Le consultant et ses employés interagiront avec le gestionnaire de projet de SPAC, et/ou un gestionnaire de projet assignée, qui seront les représentants désigné.
- 3) Le consultant est tenu d'assurer la supervision du personnel prévu. Le consultant doit désigner une personne capable de communiquer avec Services Publics et Approvisionnement Canada, et de donner des instructions aux employés en fonction des objectifs déterminés par le Ministère.
- 4) La semaine normale de travail est estimée à 35 heures, soit 7 heures par jour de semaine (6,5 heures d'inspection du chantier, et 0,5 heure de préparation pour les rapports quotidiens et les autres tâches administratives). Toutefois, les employés du consultant ne travailleront pas aux mêmes heures tous les jours, afin de varier le calendrier des inspections.
- 5) Les heures travaillées en plus des heures normales seront traitées selon les situations, et sujettes à l'approbation préalable du consultant et du gestionnaire de projet de Services

Publics et Approvisionnement Canada aux fins de budgétisation seulement. Le consultant doit être informé que la semaine de travail peut compter moins de 35 heures si l'entrepreneur général (Maxim Construction Inc.) fait des semaines abrégées, tout dépendant des conditions météorologiques ou des exigences du Ministère (c.-à-d. si l'entrepreneur général termine la construction tôt et/ou durant les travaux de réparation des anomalies). Les heures de surtemps ne seront pas garanties, toutefois elles sont prévues dans les cas où des heures additionnelles sont nécessaires selon SPAC.

- 6) On considère le Quartier général des employés contractuels comme étant le bureau régional du consultant.
- 7) Les heures apparaissant dans le présent cadre de référence sont fournies à des fins d'estimation et ne reflètent pas nécessairement les exigences finales.
- 8) Sur demande, les qualifications de tous les employés seront soumises au Ministère.
- 9) Le consultant est responsable, sans frais supplémentaires pour le Ministère, de veiller à ce que ses employés sur le chantier soient vêtus adéquatement, qu'ils disposent du matériel nécessaire pour exécuter leurs tâches et qu'ils aient suivi une formation appropriée en matière de sécurité de la New Brunswick Construction Safety Association. Plus particulièrement, porter l'équipement de protection personnel (EPP) pour la construction conformément aux lois et aux règlements applicables et selon l'orientation sur la sécurité de l'entrepreneur général (Maxim Construction Inc.) et les exigences en matière de sécurité, telles que les bottes de sécurité, les casques de protection, les lunettes de sécurité et les gilets de haute visibilité. Le consultant doit également voir à ce que ses employés soient habillés convenablement par temps froid et par temps humide.
- 10) Le consultant est responsable, sans frais supplémentaires pour le Ministère, de veiller à ce que ses employés sur le chantier disposent de l'équipement et des outils nécessaires pour exécuter leurs tâches. Plus particulièrement, veiller à ce qu'ils disposent de rubans de mesure de 7,6 m, d'une calculatrice, d'échelles de dessin, d'une caméra numérique (de 5 mégapixels ou plus, qui permet l'impression de la date sur les photos), un téléphone cellulaire, un bloc-notes et un stylo, et d'autres articles pertinents pour l'inspection de la construction.
- 11) S'assurer que tous les membres du personnel suivent les codes de conduite établis pour les postes qu'ils occupent. Si une personne est jugée inapte par le consultant ou par SPAC, le consultant devra le faire retirer sans délai et le faire remplacer par une personne apte.
- 12) Le consultant s'assure que les heures déclarées par les inspecteurs représentent les heures de travail réelles. Si l'inspecteur doit quitter le chantier de construction, le Ministère devra en être informé au moins 48 heures d'avance.
- 13) Le consultant devrait prévoir la prestation des services d'inspection par le même employé sur une base continue afin d'assurer la continuité des services, sauf s'il y a approbation préalable par le Ministère.
- 14) Les clés USB qu'utilisera l'inspecteur du consultant pour transmettre des photos et d'autres documents au Ministère seront fournies par ce dernier.
- 15) l'employée du consultant devra avoir un appareil pour vérifier le niveau de bruit (certifié et calibré), fourni par le consultant. L'inspecteur devra être qualifié et disponible pour effectuer ces vérifications de niveau de bruit. Ceci est afin d'assurer que le niveau de

bruit de référence de 85 dB mesurer à 1,2 mètre de la source est respecté par l'entrepreneur général, tel que spécifié dans les devis du projet de construction.

- 16) L'employée du consultant sera le premier point de contact pour le gestionnaire de l'immeuble Brookfield Solutions Globales Intégrées (BSGI) et du locataire de l'édifice Emploi et Développement Social Canada (EDSC) quand des plaintes de bruits seront reçues.

Inspecteur en construction

- a) Consigne les activités de construction quotidiennes.
- b) Consigne les membres de l'effectif de l'entrepreneur général (Maxim construction Inc.) présents, y compris les sous-traitants qui sont sur le chantier, chaque jour, ainsi que le nombre d'heures qu'ils travaillent, si possible, de même que les conditions météorologiques.
- c) Consigne l'état d'avancement des travaux de construction (depuis la veille), la propreté du site, les livraisons ainsi que toute inspection de tiers.
- d) Photographie les progrès des travaux et les activités de construction. Aux fins de consignation, les photos doivent être datées. Cataloguer les photos par date et transmettre le résultat par clé USB lors des réunions sur les travaux de construction, qui auront lieu toutes les deux semaines. Le consultant remettra les clés USB au Ministère à chacune de ces réunions.
- e) Surveiller la présence de problèmes de sécurité et consigner les constatations, et faire rapport sans délai au Ministère de tout problème apparent.
- f) Être à l'affût de toute activité qui pourrait perturber les propriétaires de terrains adjacents ou le public (c.-à-d. des travaux entraînent du bruit, de la saleté, de la poussière, etc.), et consigner les constatations.
- g) Consigne les problèmes soulevés par l'entrepreneur général (Maxim Construction Inc.) ou les autorités compétentes et en faire rapport sans délai au Ministère.
- h) Soumet, par courrier électronique, avant 10 h le jour ouvrable suivant, un rapport quotidien qui contient photographies pertinentes (accompagnée d'une courte description et numérotée). Le format du rapport, en Word (de Microsoft) ainsi que la convention d'appellation, seront fournis par le Ministère.
- i) Participe aux réunions sur les travaux de construction aux deux semaines, tel qu'exigé par le Ministère.
- j) Tient à jour les dessins et les modalités relatives au contrat sur le terrain, et informer le Ministère de tout écart constaté dans le cadre des activités quotidiennes.
- k) Consigne, aux fins de documentation ou d'interprétation visuelle, toute autre demande faite par le Ministère, et en fait rapport.
- l) Faire des vérifications du niveau de bruit de façon régulière et sur demande du gestionnaire de projet du ministère.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CATÉGORIE IV -

L'inspecteur des travaux possède au moins dix ans d'expérience dans la construction de bâtiments complexes (incluant le revêtement d'édifices) ou des projets de génie semblables. Si l'entrepreneur a plusieurs types de candidats disponibles, TPSGC préférerait un inspecteur qui a de l'expérience dans la construction de bâtiments. Connaissance approfondie des principes, des normes et des codes en matière de gestion de projets.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-172663/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.051357.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39184

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

Formulaires de facturation

Au moment de soumettre la facture, le consultant fournira les détails qui suivent, dans la partie Facture, apposera sa signature et indiquera la date; il enverra par la suite le formulaire rempli à Services Publics et Approvisionnement Canada aux fins de paiement :

- le numéro de contrat
- le nom de l'inspecteur
- les heures normales de travail pour la période de facturation
- les heures de travail supplémentaires pour la période de facturation
- le total partiel
- le budget
- les éléments de facturation qui ont déjà été facturés
- la facturation à ce jour
- le budget restant pour la commande subséquente