

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Regional Manager/Real Property
Contracting/PWGSC
Ontario Region, Tendering Office
12th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario
M2N 6A6
Ontario**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Address all enquiries to the Standing Offer Authority at
cindy.marshall@pwgsc.gc.ca

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Regional Manager/Real Property Contracting/PWGSC
Ontario Region, Tendering Office
12th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario
M2N 6A6
Ontario

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Demande d'offre à commandes (DOC) | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EQ447-172637/A | Date 2017-10-16 |
| Client Reference No. - N° de référence du client EQ447-172637 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWL-048-2329 |
| File No. - N° de dossier PWL-7-40081 (048) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-28 | |
| Delivery Required - Livraison exigée | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Marshall, Cindy | Buyer Id - Id de l'acheteur pwl048 |
| Telephone No. - N° de téléphone (416)512-5867 () | FAX No. - N° de FAX (416)512-5862 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC Joseph Shepard Building 32 4900 Yonge Street Toronto, ON M2N 6A6 Canada | |
| Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|---|-------------|
| 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 |

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Région de l'Ontario, sauf la région de la capitale nationale (RCN)

SERVICES D'ASSAINISSEMENT DE L'ENVIRONNEMENT POUR LA RÉGION DE L'ONTARIO

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- Rapidité : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- Transparence : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- Responsabilité partagée : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgarion-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

Pour obtenir d'autres instructions, veuillez consulter les « Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires » (IP09), « Exigences en matière de sécurité industrielle » et les « Conditions supplémentaires » (CS01) « Exigences en matière de sécurité industrielle, emplacement de protection des documents ».

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à IP10.

GARANTIE CONTRACTUELLE

L'offrant pourrait être appelé à fournir des garanties contractuelles à des commandes subséquentes. Voir CS03.

LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Conformément aux clauses IG06 des instructions générales, vous devriez dresser, au moyen de l'Annexe I, la liste des sous-traitants chargés des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix offert, et soumettre cette liste au moment d'une commande subséquente.

MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-172637/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172637

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl048
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

veuillez consulter ce lien <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/comm/vedette-features/2016-04-19-00-fra.html>

AJOUT D'UNE CLAUSE ÉVALUATION DU RENDEMENT - CONTRAT

Prendre connaissance à la condition supplémentaire CS04 de l'ajout d'un paragraphe à la clause R2810D.

AJOUT DE TERMINOLOGIE

Prendre connaissance à la condition supplémentaire CS05 de l'ajout de terminologie à la clause R2810D.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS- SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre
IG02 L'offre
IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant
IG04 Taxes applicables
IG05 Frais d'immobilisation
IG06 Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG07 Présentation de l'offre
IG08 Révision des offres
IG09 Rejet de l'offre
IG10 Coûts relatifs aux offres
IG11 Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG12 Respect des lois applicables
IG13 Approbation des matériaux de remplacement
IG14 Évaluation du rendement
IG15 Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG16 Code de conduite pour l'approvisionnement - offre

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 Introduction
IP02 Documents de l'offre
IP03 Demandes de renseignements
IP04 Responsable de l'offre à commandes et Représentant du Ministère
IP05 Quantité
IP06 Obligation de TPSGC
IP07 Ouverture des offres et évaluation
IP08 Période de validité des offres
IP09 Exigences relatives à la sécurité industrielle
IP10 Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis
IP11 Capacité financière
IP12 Sites Web

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01 Généralités
POC02 Période de l'offre à commandes
POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
POC04 Procédures applicables aux commandes subséquentes
POC05 Responsables de l'offre à commandes

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
CS02 Condition d'assurance
CS03 Garantie contractuel
CS04 Évaluation du rendement-contrat
CS05 Interprétation

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-172637/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172637

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl048
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**CLAUSES RELATIVES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES COMMANDE ET AUX DOCUMENTS
DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT
ANNEXE C – TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX
ANNEXE D – EXIGENCES TECHNIQUES DE SOUMISSION
ANNEXE E – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
ANNEXE F – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE
(NIVEAU D'EFFORT ET RÉPARTITION DE COÛTS) ANNEXE G – ATTESTATION
D'ASSURANCE
ANNEXE H – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
ANNEXE I – RAPPORTS VOLONTAIRES D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LE CONTRAT
ANNEXE J – RÉGION DE L'ONTARIO – LIMITES GÉOGRAPHIQUES DES COMTÉS DE
L'ONTARIO

APPENDICE 1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS
APPENDICE 2 EXIGENCES APPLICABLES AU FORMULAIRE DE PROTECTION DES DOCUMENTS
APPENDICE 3 ATTESTATION VOLONTAIRE DE SOUTIEN AU RECOURS AUX APPRENTIS

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offre ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : *Politique d'inadmissibilité et de suspension*.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande d'offre, l'offrant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou

de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;

- f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

IG02 (2014-03-01) L'offre

1. L'offre doit :
 - a. être présentée sur le Formulaire de D'offre et d'acceptation obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire d'offre et d'acceptation obtenu par l'entremise du SEAOG;
 - b. doit être établie en fonction des documents d'offre énumérés aux Instructions particulières aux offrants;
 - c. doit être remplie correctement à tous égards;
 - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant; et
 - e. être accompagné de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de l'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6) de l'IG11, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire d'offre et d'acceptation ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire d'offre et d'acceptation par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents d'offres.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de d'offres ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus

à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant

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

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

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

IG04 (2015-02-25) Taxes applicables

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

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

Pour l'application de la CG1.8, de R2810T « Lois, permis et taxes », seuls les droits ou les frais ayant trait directement au traitement et à l'émission de permis de construire doivent être inclus. Les offrants ne doivent pas inclure, dans le montant de leur offre, les sommes correspondantes à des droits spéciaux d'aménagement ou de réaménagement municipaux qu'une administration municipale peut exiger comme condition préalable à l'établissement des permis de construire.

IG06 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs

Nonobstant toute liste de sous-traitants que le l'offrant peut être tenu de déposer dans le cadre de la l'offre, l'offrant devra, dans le délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception d'un avis écrit à ce sujet, soumettre les noms des sous-traitants et des fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées dans ledit avis. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de l'offre.

IG07 Présentation de l'offre

1. L'offrant placera l'offre financière, dûment remplie, dans une enveloppe cachetée adressée au bureau indiqué à cette fin sur la page de garde de « l'appel d'offres ». L'offre doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des soumissions.
2. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des offrants :
 - a. l'offre doit être en dollars canadiens;
 - b. le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3. Avant de présenter son offre, l'offrant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe d'offre :
 - a. le numéro de l'appel d'offres;
 - b. le nom de l'offrant;
 - c. l'adresse retour; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
4. La responsabilité de faire parvenir les offres à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement à l'offrant.
5. L'offre doit être soumise conformément à un processus à « deux enveloppes »; ces deux enveloppes doivent être glissées ensemble dans une 3^e enveloppe cachetée, l'enveloppe d'offre. Toutes les enveloppes sont fournies par l'offrant.
6. Le Formulaire de qualifications et tous les documents connexes requis doivent être joints dans une enveloppe scellée comprenant les renseignements suivants reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. ENVELOPPE 1 – ÉVALUATION TECHNIQUE ET ÉVALUATION DES QUALIFICATIONS;
 - b. Numéro de l'appel d'offres;
 - c. Nom de l'offrant.
7. L'offre financière doit être jointe dans une enveloppe scellée comprenant les renseignements suivants reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. ENVELOPPE 2 – Offre financière
 - b. Numéro de l'appel d'offres;
 - c. Nom de l'offrant.

IG08 (2010-01-11) Révision des offres

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document doit porter l'entête de lettre ou la signature identifiant l'offre.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.
5. Une offre peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément au document Instructions générales aux offrants – Services de construction aux offrants. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (416)512-5862.

IG09 (2014-09-25) Rejet de l'offre

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
 - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
 - e. des profuse à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offre dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG09, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
 - a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offre;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'entrepreneur et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'entrepreneur lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG09, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
 - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;

- b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où un offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG09, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG09, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

IG10 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande de l'offrant. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

IG11 (2015-02-25) Numéro d'entreprise - approvisionnement

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

IG12 (2013-04-25) Respect des lois applicables

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG12, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG12 donnera lieu au rejet de l'offre.

IG13 (2015-02-25) Approbation des matériaux de remplacement

Dans les cas où l'on précise des matériaux en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, l'offre doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période d'invitation, on pourra considérer des matériaux de remplacement à la condition que l'agent des contrats reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la clôture des offres. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de l'offre, on publiera un addenda aux documents de l'offre.

IG14 (2010-01-11) Évaluation du rendement

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

IG15 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu

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

IG16 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les offres doivent répondre aux demandes de offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les entrepreneurs sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC souhaite établir un maximum de quatre (4) offres à commandes d'un an, allant du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, assorties du droit irrévocable de se prévaloir de deux (2) options de renouvellement d'une année supplémentaire chacune. La valeur totale de toutes les offres à commandes est estimée à 4 000 000 \$ par année (TVH incluse). La valeur des commandes subséquentes à l'offre à commandes variera, jusqu'à concurrence de 1 000 000 \$ (TVH incluse). Les offrans doivent noter qu'il n'existe aucune garantie que TPSGC utilisera la pleine valeur des offres à commandes. TPSGC ne passera des commandes que lorsque des services en vertu de l'offre à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section POC04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre :
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux offrans
 - c. Instructions générales aux offrans – Services de construction
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents de l'offre";
 - e. Dessins et devis;
 - f. L'annexe E, formulaire de proposition de prix de la commande subséquente et Appendix(s) connexes et les annexes; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel cindy.marshall@tpsgc-pwgsc.gc.ca, au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrans, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

IP04 AUTORITÉ CONTRACTANTE / REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

1. L'autorité contractante pour cette Demande d'offre à commandes est :

Nom : Cindy Marshall
Téléphone : 416 512-5867
Adresse électronique : Cindy.Marshall@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.

2. Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

IP05 QUANTITÉ

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IP06 OBLIGATION DE TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IP07 OUVERTURE DES OFFRES ET ÉVALUATION

1. Il n'y aura pas d'ouverture publique au moment de le clôture des offres.
2. Enveloppe 1 – Qualification – Sera ouverte en privé. Cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. Les offres seront évaluées selon une formule de cote. Le fait de ne pas respecter tout ou partie des exigences obligatoires rendra l'offre non conforme et elle sera rejetée sans autre examen. L'enveloppe 2 sera retournée à l'offrant sans qu'elle ait été ouverte.
3. Enveloppe 2 – Prix : Seules les enveloppes des offrants qui auront respecté les exigences obligatoires des qualifications seront ouvertes. Le contenu de l'enveloppe 2 sera évalué en fonction des exigences obligatoires, et le fait de ne pas respecter tout ou partie des exigences obligatoires rendra l'offre non conforme, et elle sera rejetée sans autre examen.

IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de (120) jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.

3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. de l'IP09 est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. de l'IP09 n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG09 des "Instructions générales aux offrants – services de construction".

IP09 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

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

IP10 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui dépose des offres pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les offrants ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.

3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées (APPENDICE 3) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 3.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 3

¹ **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

IP11 Capacité financière

Clause du Guide des CUA [M9033T](#) (2011-05-16), Capacité financière

IP12 SITES WEB

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

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

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

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)
[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-172637/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172637

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur
pw1048
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

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

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'entrepreneur reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat cet effet.
2. L'entrepreneur propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité contractante pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'entrepreneur comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, le tout assorti de l'option irrévocable de renouvellement pour deux périodes d'option additionnelles d'une année chacune.

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale de 12 mois allant du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, l'offrant consent irrévocablement à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires optionnelles d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision de prolonger l'offre à commandes pour une période supplémentaire par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Ce faisant, le responsable publiera une révision de l'offre à commandes.

POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de (1 000 000 \$) (taxes applicables comprises) pour chacune des commandes subséquentes.

POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :

- a) Le Représentant du Ministère déterminera l'étendue des travaux à fournir. Pour chaque commande subséquente, on prendra en considération les entrepreneurs selon un système automatisé de répartition. Ce système fera un suivi de toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque entrepreneur et tiendra jour un cumul de la valeur monétaire des contrats attribués. Le système établira, pour chaque entrepreneurs, un pourcentage de répartition idéale du travail, fondé sur les éléments suivants : [35] % des travaux pour l'offrant classé au premier rang, [30] % pour celui classé au deuxième rang, [20] % pour celui classé au troisième rang et [15] % pour celui classé au quatrième rang. Dans l'éventualité que moins de [4] entrepreneurs soient retenus, le % de travail réparti sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante :

$$\text{Le \% révisé de répartition} = \frac{\text{\% préétabli}}{100 \text{ moins le \% réparti}} \times 100$$

On sélectionnera, pour la commande subséquente suivante, l'offrant qui n'aura pas atteint le pourcentage idéal de distribution des commandes établi par rapport aux autres offrants.

- b) Pour chaque commande subséquente individuelle, l'offrant recevra les renseignements relatifs à la portée des travaux et au formulaire de proposition de prix (niveau d'effort et répartition de coûts) (annexe F). L'offrant présentera une proposition au représentant du Ministère conformément aux taux horaires fixes établis dans l'annexe B – Base de paiement de l'offre à commandes en utilisant un formulaire de proposition de prix (niveau d'effort et répartition de coûts) rempli (annexe E). La proposition de l'offrant comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre estimatif d'heures nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'une estimation, au besoin, des matériaux, du chantier et de l'équipement, de la main-d'œuvre (non compris au tableau 1 – Services professionnels). L'offre de l'offrant doit comprendre tous les travaux précisés, notamment la mobilisation, les corps d'état du second-œuvre, les matériaux, la main-d'œuvre, les outils, les frais d'administration, la supervision et les permis de construction, conformément aux règlements locaux.
- c) Des honoraires fixes ou, quand il n'est pas possible ni approprié de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence de la limite maximale seront établis conformément aux taux horaires définis dans l'offre à commandes.
- d) Si l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa proposition (soumise en réponse à la demande dans l'annexe B – Base de paiement de l'offre à commandes), l'offrant peut proposer un remplaçant qui possède au moins des qualifications et une expérience équivalentes selon le Canada. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation par le Canada et à sa seule et entière discrétion. Si l'offrant ne peut pas fournir un remplaçant possédant des compétences et une expérience comparables dans les délais prescrits, le Canada pourrait annuler l'offre à commandes.
- e) Les détenteurs d'offre à commandes qui ne possèdent pas l'attestation de sécurité requise au moment d'une commande subséquente seront mis de côté, et TPSGC s'adressera à l'offrant suivant, dans la liste, qui possède l'attestation de sécurité requise et correspond au pourcentage idéal de distribution du volume d'affaires.
2. L'offrant sera autorisé par écrit par le responsable de l'offre à commandes à procéder à l'exécution des services sous la forme de l'émission d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

3. Toute modification proposée à la portée des travaux doit faire l'objet de discussions avec le représentant du Ministère, mais seule l'autorité de l'offre à commandes peut autoriser les changements subséquents par l'entremise d'une modification.

POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

Le responsable de l'autorité contractante de l'offre à commandes est :

Nom : Cindy Marshall

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Ministère : Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)

Direction : Services de l'attribution des marchés immobiliers (RPC), Région de l'Ontario

Téléphone : 416-512-5867

Courriel : Cindy.Marshall@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante de l'offre à commandes est chargée de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

Représentant du Ministère : (FOURNI AU MOMENT DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE)

Nom : _____
Titre : _____
Ministère : _____
Division : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Le représentant du Ministère représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

Nom du titulaire de l'offre à commandes :

Numéro d'entreprise – Approvisionnement : _____
Nom de l'entreprise : _____
Nom du représentant : _____
Titre du représentant : _____
Téléphone : _____
Téléphone mobile : _____
Courriel : _____

Représentant principal de l'offre à commandes

Le représentant principal représente le titulaire de l'offre à commandes. Il est responsable de l'exécution des travaux, de l'ensemble des questions connexes, et de la résolution de tout différend contractuel survenant dans le cadre d'une commande subséquente.

Nom du représentant principal : _____

Titre du représentant : _____
Téléphone : _____
Téléphone mobile : _____
Courriel : _____

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

SC01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (la LVERS et les clauses connexes fournies par le PSI) s'appliquent et font partie de l'offre à commandes.

L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur/de l'offrant requises au titre du présent contrat/de la présente offre à commandes n'ont pas été émises de manière satisfaisante par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), l'entrepreneur/l'offrant **NE PEUT PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

- a. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe G;
- b. Manuel de la sécurité industrielle (dernière version).

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

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

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.

- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
 - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
 - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) Indemnités d'assurance

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

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

CS03 GARANTIES CONTRACTUEL

Des garanties contractuels pourraient être exigées à des commandes subséquentes. Vous référer à la clause R2890D du guide des clauses et condition uniformisées d'achat.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2890D/8>

Aussi consulter la POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes, pour les maximums de garanties contractuelles qui pourraient être exigées.

CS04 ÉVALUATION DU RENDEMENT-CONTRAT

La Condition générale CG1.22 est ajouté à la clause R2810D

CG1.22 Évaluation du rendement – contrat

1. Les entrepreneurs doivent prendre note que le rendement de l'entrepreneur pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants :
 - a. qualité des travaux exécutés.
 - b. délais d'exécution
 - c. gestion de projet
 - d. gestion du contrat
 - e. santé et sécurité
2. Un facteur de pondération de 20 points est attribué à chacun des cinq critères comme suit :
 - a. inacceptable : 0 à 5 points
 - b. non satisfaisant : 6 à 10 points
 - c. satisfaisant : 11 à 16 points
 - d. supérieur : 17 à 20 points
3. Les conséquences découlant de l'évaluation du rendement sont les suivantes :
 - a. Pour une cote globale de 85 p. 100 ou plus, une lettre de félicitation est envoyée à l'entrepreneur.
 - b. Pour une cote globale entre 51 p. 100 et 84 p. 100, une lettre type rencontre les attentes est envoyée à l'entrepreneur.

- c. Pour une cote globale entre 30 p. 100 et 50 p. 100, une lettre d'avertissement est envoyée à l'entrepreneur indiquant que si, au cours des deux (2) prochaines années, sa cote de rendement est de 50 p. 100 ou moins sur une autre évaluation, la firme pourrait être suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
- d. Pour une cote globale de moins de 30 p. 100, une lettre de suspension est envoyée à l'entrepreneur indiquant que la firme est suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
- e. Pour une cote de 5 points ou moins pour un critère, une lettre de suspension est envoyée à l'entrepreneur indiquant que la firme est suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.

Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913, Select - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRERE), est utilisé pour évaluer le rendement.

CS05 INTERPRÉTATION

La Condition générale CG1.1.2 de la clause R2810D est modifiée pour inclure les nouvelles terminologies suivantes

- « Services d'architecture et de génie » : services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers.
- « Services de construction » : la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus.
- « Services d'entretien d'installations » : services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et / ou la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux.

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commande.
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Annexe E - Formulaire de proposition de prix pour commande subséquente (Formulaire d'acceptation) et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis :
 - d. Conditions générales et clauses :

| | | |
|---|--------|---------------|
| CG1 Dispositions générales – Services de construction | R2810D | (2017-08-17); |
| CG2 Administration du contrat | R2820D | (2016-01-28); |
| CG3 Exécution et contrôle des travaux | R2830D | (2015-02-25); |
| CG4 Mesures de protection | R2840D | (2008-05-12); |
| CG5 Modalités de paiement | R2550D | (2016-01-28); |
| CG6 Retards et modifications des travaux | R2860D | (2016-01-28); |
| CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat | R2870D | (2008-05-12); |
| CG8 Règlement des différends | R2880D | (2016-01-28); |
| CG9 Garantie contractuelle | R2890D | (2014-06-26) |
| CG10 Assurances | R2900D | (2008-05-12); |

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2015-02-25);
Conditions supplémentaires
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de l'offre et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 CONTEXTE

L'offre à commandes individuelle régionale est destinée à la réalisation de projets portant sur l'assainissement de sites contaminés dans la région de l'Ontario liés aux problèmes aquatiques (sous terre ou à la surface), aux sols contaminés et aux sédiments ou aux matières résiduelles. L'énoncé des travaux décrit les différents travaux à réaliser dans le cadre de l'offre à commandes d'assainissement. Il décrit également les livrables et les tâches techniques et administratives qui doivent être exécutées.

A.2 OBJECTIF

Les objectifs d'assainissement seront déterminés conformément au cadre juridique de TPSGC et aux exigences relatives à chaque site (disponibilité de l'espace, contraintes physiques, etc.).

L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des méthodes et des processus utilisés pour atteindre les objectifs du projet. La priorité doit être accordée à une approche qui aborde le concept de développement durable, par exemple en proposant des technologies d'assainissement vertes ou durables. Lorsque l'assainissement par l'utilisation d'une méthode de traitement n'est pas réalisable pour des raisons techniques ou de planification, une méthode impliquant l'excavation, le transport et l'élimination et la réduction des risques sera prise en compte pour l'assainissement des sites contaminés.

Seules les installations de traitement ou d'élimination possédant les autorisations nécessaires délivrées par les autorités compétentes pour accepter les saletés, l'eau, les sédiments et les matières résiduelles (dangereuses ou non) seront prises en considération.

A.3 SERVICES REQUIS

En fonction des considérations spécifiques au site et des problèmes environnementaux en jeu (tels que définis et fournis au moment de la commande subséquente), les entrepreneurs doivent effectuer tout ou partie des services suivants, mais sans s'y limiter :

- a) réalisation d'études complémentaires de caractérisation environnementale au besoin;
- b) préparation du site et érection des installations temporaires;
- c) mobilisation d'équipements et de systèmes de traitement sur place;
- d) préparation et mise en œuvre du programme de sécurité et de santé du travail propre au site;
- e) préparation et mise en œuvre du programme de protection environnementale propre au site;
- f) mise en œuvre des mesures émises conformément à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (2012) et à la MEACC de l'Ontario;
- g) gestion des sols contaminés, des sédiments, des matières résiduelles (dangereuses ou non), des eaux souterraines et des eaux de surface;
- h) gestion ou réduction des matières dangereuses telles que l'amiante, la moisissure, la peinture au plomb et les produits chimiques industriels;
- i) traitement du sol, des sédiments, des eaux souterraines et des eaux de surface jusqu'à ce que les objectifs d'assainissement soient atteints;

- j) mise en place de barrières hydrauliques, de barrières physiques et de contrôles techniques pour les mesures de gestion des risques liés à la contamination;
- k) excavation et stockage temporaire des sols et des sédiments contaminés;
- l) pompage et stockage temporaire des eaux souterraines et des eaux de surface;
- m) contrôle, surveillance et destruction des contaminants;
- n) mise en place d'un plan de contrôle de la qualité comportant les ajustements et les modifications nécessaires pour atteindre les objectifs d'assainissement;
- o) remblayage des excavations (installation de matériaux de remblayage et de compactage) et sourçage du remblayage répondant aux directives de qualité environnementale et à la portée du projet;
- p) transport et élimination des saletés, de l'eau, des sédiments, des ordures ménagères, des matières dangereuses et des contaminants sur les sites approuvés dans une installation d'enfouissement ou de traitement;
- q) planification et réalisation d'un prélèvement d'échantillons de confirmation approprié avant et pendant l'achèvement l'assainissement ou après la mise en place des mesures de gestion du risque;
- r) préparation de rapports de fermeture lors de l'achèvement des travaux d'assainissement pour documenter et certifier les objectifs d'assainissement ou les mesures de gestion du risque mises en œuvre, et pour décrire les conditions actuelles du site;
- s) démantèlement et démobilitation des installations temporaires;
- t) retour du site à un état acceptable ayant l'apparence du site préassainissement;
- u) autres travaux connexes.

A.4 HORAIRE DE TRAVAIL

- a) L'entrepreneur doit fournir un échéancier détaillé et des mises à jour au représentant du Ministère en suivant le processus suivant :
 - i. Fournir et transmettre deux (2) exemplaires d'un échéancier de travail détaillé au représentant du Ministère au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réception d'une commande subséquente à une offre à commandes. Le représentant du Ministère examinera l'échéancier pour s'assurer qu'il est conforme à l'échéancier global du projet;
 - ii. Surveiller l'état d'avancement des travaux en fonction de l'échéancier établi et aviser immédiatement le représentant du Ministère des retards connus ou attendus qui pourraient toucher l'échéancier ou la date d'achèvement du projet et émettre des recommandations au représentant du Ministère pour remédier aux retards;
 - iii. À la demande du représentant du Ministère, procéder à des examens provisoires des progrès réalisés dans les travaux, en fonction de l'échéancier d'achèvement soumis, et tenir des rapports précis sur les causes des retards. L'entrepreneur doit fournir une version mise à jour de l'annexe au représentant du Ministère chaque fois qu'un changement est effectué jusqu'à la fin du projet.
 - iv. Toutes les mises à jour ou modifications apportées à l'échéancier sont soumises à la considération et à l'approbation du représentant du Ministère.

L'entrepreneur doit remplir le formulaire PWGSC-TPSGC 1801 et le soumettre au représentant du Ministère aux fins d'approbation de la prolongation de contrat. Les travaux ne doivent pas commencer sans approbation écrite sous la forme d'une modification délivrée par le responsable de l'offre à commandes

A.5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

A.5.1 Gestionnaire de projet ou représentant du Ministère

Le gestionnaire de projet de TPSGC affecté à un projet en particulier :

- a) est le représentant du Ministère désigné pour le projet;
- b) est responsable de l'avancement du projet et doit s'occuper entre autres de la gestion, de l'administration et de la coordination des activités énoncées dans le présent document;
- c) est le point de contact entre l'entrepreneur, l'expert-conseil et les ministères clients.

A.5.2 Entrepreneur

L'entrepreneur :

- a) à l'exécution d'une commande subséquente, est chargé de la réalisation consciencieuse et professionnelle de tous les travaux décrits dans le document de commande subséquente;
- b) est responsable de répertorier et de cibler les besoins du ministère client, et d'intégrer ces besoins aux résultats attendus;
- c) doit visiter le site afin d'obtenir les données locales pertinentes à la portée des services;
- d) sous réserve des restrictions de sécurité applicables, doit consulter les dessins, les notes d'arpentage, les notes de calculs, les devis, l'énoncé des travaux ou les rapports qui pourront lui être utiles dans le cadre de son travail. Tous ces documents doivent être remis au représentant du Ministère si le contrat est résilié;
- e) doit mettre sur pied et conserver, durant chacun des projets, une équipe capable de bien rendre les services décrits dans le présent document;
- f) doit réaliser le projet dans les délais prévus et le budget attribué, conformément au plan approuvé et accepté par le gestionnaire de projet;
- g) doit coordonner les exigences du projet avec celles des autres travaux de rénovation, de réparation ou de construction en cours ou prévu;
- h) doit participer aux réunions périodiques sur l'état d'avancement du projet prévues au moment de la commande subséquente;
- i) doit présenter des rapports périodiques sur l'état d'avancement du projet au représentant du Ministère, à la fréquence déterminée lors du passage de la commande subséquente;
- j) doit, lorsque le client demande d'apporter un changement qui peut modifier la portée des travaux ou faire augmenter le coût du projet ou des services, demander l'approbation du représentant du Ministère avant d'apporter le changement aux travaux.

A.6 COORDINATION AVEC TPSGC

L'entrepreneur :

- a) doit exécuter les services conformément aux documents approuvés et aux directives du gestionnaire de projet;
- b) doit respecter les dates et les moyens de communication désirés du gestionnaire de projet pour communiquer avec ce dernier. L'entrepreneur ne doit pas communiquer avec le ministère client à moins d'avoir une autorisation écrite du gestionnaire de projet à cet effet;
- c) doit s'assurer que toutes les communications portent le titre du projet, le numéro du projet et le numéro de dossier de TPSGC;
- d) doit signaler au gestionnaire de projet toute modification pouvant avoir une incidence sur le calendrier ou sur le budget, ou allant à l'encontre des instructions ou des autorisations écrites données précédemment. L'entrepreneur doit détailler la portée et les raisons des modifications et obtenir une approbation écrite avant de les appliquer.

A.7 RÉUNION DE DÉMARRAGE DU PROJET

Pour tous les services requis décrits dans la présente offre à commandes qui peuvent faire partie de la commande subséquente :

- a) une réunion de démarrage du projet aura lieu à un endroit et à une date fixés par le gestionnaire de projet;
- b) la réunion servira de tribune où lancer une discussion de groupe sur les exigences du projet, qui fera en sorte que toutes les exigences concernant la réalisation du projet sont bien comprises;
- c) la réunion présente les intervenants clés prenant part au projet qui, selon le type de projet et le stade de sa mise en œuvre, peuvent inclure des personnes comme :
 - les représentants de TPSGC (gestionnaire de projet, ingénieur en assurance de la qualité, gestionnaire immobilier, etc.),
 - les représentants du titulaire de la convention d'offre à commandes (membres principaux de l'équipe, sous-experts-conseils, etc.),
 - les représentants de l'entrepreneur,
 - les représentants du client,
 - les représentants des autorités locales (CCN, gouvernement municipal ou provincial, etc.);
- e) les échéanciers proposés du projet (services de conseil et de construction) seront examinés afin de vérifier que tous les principaux jalons sont identifiés et réalisables;
- f) le représentant du Ministère fournira une liste des dessins, rapports, études et autres documents pertinents disponibles afin de déterminer les documents et le nombre d'exemplaires nécessaires.

A.8 LIEU DE TRAVAIL

Sites situés dans la province de l'Ontario, sauf dans la région de la capitale nationale (RCN).

A.9 DROITS, AVIS ET PERMIS

L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère, dans les 5 jours civils suivant leur réception, tous les avis relatifs aux droits d'utilisation, aux permis de construction et aux autres

éléments qui pourraient être requis par les autorités fédérales, provinciales ou municipales de la municipalité où les travaux doivent être exécutés et en assume toutes les charges.

A.10 ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET DOCUMENTS

L'entrepreneur :

- (a) produit ses rapports en anglais;
- (b) signe chacun de ses rapports;
- (c) produit un rapport certifié indiquant que les travaux ont été effectués conformément aux exigences d'une autorité compétente, s'il en reçoit verbalement ou par écrit la demande par le représentant du Ministère.

Le rapport doit comprendre, au moins, les sections suivantes :

- un résumé;
- une introduction décrivant le cadre général du projet;
- une description du site et des problèmes environnementaux qui rendent l'assainissement nécessaire;
- la méthode de travail;
- une description des travaux à effectuer;
- les résultats des tests effectués et une interprétation des résultats sur la base des codes et des normes en vigueur. Les résultats doivent être compilés dans des tableaux et des chiffres qui indiquent clairement les dépassements des directives et des critères applicables;
- les conclusions concernant la réalisation des objectifs et des conditions actuelles du site;
- les recommandations concernant les travaux supplémentaires qui doivent être effectués;
- les dessins et les documents d'après exécution qui certifient l'élimination des matériaux (saleté, eau, boue, déchets, rebuts, matières résiduelles, etc.).
- Les documents doivent inclure des précisions sur la date et l'heure du retrait, le type de matériel, la quantité en poids et en volume et la destination finale;
- les documents certifiant la conformité du travail aux codes et aux normes en vigueur.

L'entrepreneur doit accorder dix (10) jours au représentant du Ministère pour qu'il examine les documents et fournissent des commentaires.

L'entrepreneur doit ensuite déposer un rapport révisé qui prend en compte les commentaires du représentant du Ministère. Le rapport révisé doit être produit au plus tard dix (10) jours après les commentaires du représentant du Ministère.

En dépit des exigences en matière de déclaration, l'entrepreneur doit informer régulièrement le représentant du Ministère de l'avancement des travaux et fournir des résultats d'analyse, des plans et des diagrammes, ainsi que toute autre information pertinente et obtenir toutes les approbations nécessaires auprès du représentant du Ministère.

A.11 PRÉSENTATION DES DOCUMENTS DU PROJET

Tous les documents, tels que les rapports, les études, les dessins et les plans doivent être datés et signés.

La version préliminaire du rapport de fin de projet doit être fournie dans une version électronique au représentant du Ministère et un exemplaire doit être envoyé au responsable de l'offre à commandes.

Un (1) exemplaire papier de la version finale du rapport de fin de projet, imprimé des deux côtés du document, ainsi qu'une version électronique, doivent être fournis au responsable de l'offre à commandes.

L'entrepreneur doit fournir des versions de dessin assisté par ordinateur (DAO) dans des unités internationales, ainsi qu'une version originale reproductible, un (1) exemplaire papier et une version électronique non sécurisée en DAO et PDF au responsable de l'offre à commandes.

Les types de fichiers natifs doivent être approuvés par le représentant du Ministère.

A.12 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES – OFFRE À COMMANDES

Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant retenu est incapable de fournir les services d'une personne désignée dans son offre, il peut proposer un remplaçant dont les qualités requises et l'expérience sont similaires.

A.13 DOCUMENTS OBLIGATOIRES DU CHANTIER

L'entrepreneur doit conserver des copies de chacun des documents suivants sur le chantier pendant la durée des travaux :

- énoncé des travaux;
- dessins contractuels;
- l'addenda de l'offre de travail propre au projet;
- dessins d'atelier revus;
- autorisations de modification;
- les rapports d'autres modifications apportées aux rapports contractuels en ce qui concerne les tests effectués sur le chantier;
- calendrier d'achèvement approuvé;
- les directives du fabricant, d'installation et de mise en œuvre;
- une copie du plan d'intervention en cas d'urgence environnementale;
- une copie du programme de santé et de sécurité au travail couvrant les ouvriers travaillant sur le chantier;
- une copie du plan de santé et de sécurité propre au chantier;
- tout autre document requis en vertu des lois, des politiques, des codes et des lignes directrices en vigueur.

A.14 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1. L'entrepreneur doit respecter les lois et règlements de la province de l'Ontario :
 - a. *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, Lois refondues de l'Ontario, 1990, chapitre O.1, telles que modifiées, et à la réglementation sur les projets de construction, Règlement de l'Ontario 213/91, tel qu'il a été modifié.
 - b. Règl. de l'Ont. 490/09, Substances désignées.

-
- c. *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents de travail.*
- d. Lois et pouvoirs municipaux.
2. L'entrepreneur doit embaucher des ouvriers accrédités ou des apprentis pour effectuer le travail, conformément à la *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier.*
3. Permettre uniquement aux employés inscrits à un programme provincial d'apprentissage d'exécuter des tâches précises lorsqu'ils sont sous la surveillance directe d'ouvriers accrédités.
- a. L'entrepreneur doit soumettre un plan de santé et sécurité propre au chantier au représentant du Ministère dans les [5] jours suivant la date de signification de l'ordre d'exécution et avant la mobilisation de la main-d'œuvre.
- Le plan de santé et de sécurité comprend au moins ce qui suit :
- .a les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propre au chantier;
 - .b les résultats de l'analyse des risques pour la santé et la sécurité qui résultent du travail à faire sur place;
 - .c le plan d'intervention en cas d'urgence comprenant les procédures opérationnelles spécifiques au chantier du projet à mettre en œuvre durant les situations d'urgence;
 - .d le plan de communication de sécurité de l'entrepreneur et des sous-traitants;
 - .e la preuve d'assurance contre les accidents du travail.
4. L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Ministère un plan de santé et sécurité propre au site aux fins d'examen et de commentaires. Le représentant du Ministère renverra la version révisée du plan de santé et sécurité à l'entrepreneur dans les [5] jours suivant la réception. L'entrepreneur a ensuite la responsabilité de soumettre un plan révisé pour accepter les modifications au représentant du Ministère dans les [3] jours suivant la réception. La révision du plan final de santé et de sécurité de l'entrepreneur par le représentant du Ministère ne devrait pas être considérée comme une approbation et ne réduit pas la responsabilité générale de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité.
5. L'entrepreneur doit fournir le nom de son représentant autorisé.
6. L'entrepreneur doit remettre au représentant du Ministère des copies des rapports ou des directives émises par les inspecteurs en santé et sécurité d'autorité compétente immédiatement après les avoir reçus.
7. L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Ministère des copies des rapports d'accidents et d'incidents immédiatement après l'événement.
8. L'entrepreneur doit soumettre des fiches signalétiques (FS) au représentant du Ministère.
9. L'entrepreneur doit soumettre l'avis de projet aux autorités provinciales compétentes, s'il y a lieu, avant le début des travaux.
10. L'entrepreneur doit organiser et présider une réunion de santé et sécurité avec le représentant du Ministère avant de commencer les travaux.
11. L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le site. Il doit aussi veiller à la sécurité des biens et à la protection des personnes et de l'environnement à proximité du site, et ce, dans la mesure où la conduite des travaux a un effet sur eux.

12. L'entrepreneur doit s'assurer que les documents, les articles, les ordonnances et les avis pertinents sont affichés, bien en vue, sur le chantier, conformément aux lois et aux règlements de la province de l'Ontario, et en consultation avec le représentant du Ministère.
13. L'entrepreneur doit corriger immédiatement les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité indiqués par l'autorité réglementaire compétente ou par le représentant du Ministère.
14. L'entrepreneur doit être désigné, s'il y a lieu, comme le « constructeur », suivant la définition de la *Loi sur la sécurité au travail* de l'Ontario.
15. Si une situation, un danger ou un facteur imprévu ou inusité lié à la sécurité se présente durant l'exécution des travaux, l'entrepreneur se doit d'interrompre ceux-ci immédiatement et d'aviser le représentant du Ministère verbalement et par écrit.
16. L'entrepreneur doit observer les procédures mises en place concernant le droit de l'employé d'effectuer un travail dangereux, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de la province de l'Ontario. Fournir au représentant du Ministère des rapports écrits des mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité qui ont été relevés.
17. Le représentant du Ministère peut interrompre les travaux si le problème de non-conformité en matière de santé et de sécurité ne se règle pas immédiatement.
18. L'entrepreneur doit faire passer la santé et la sécurité du public et du personnel sur le site ainsi que la protection de l'environnement avant les considérations de coût et d'horaire.
19. L'entrepreneur doit confier la responsabilité et l'obligation à un superviseur compétent d'arrêter ou de commencer les travaux, lorsqu'à son avis, cela est nécessaire ou préférable pour des raisons de santé ou de sécurité.

A.15 SERVICES PUBLICS EXISTANTS

Lorsque le travail effectué nécessite des raccordements aux services existants (plus précisément, l'alimentation en électricité et en eau), il faut l'effectuer à des moments autorisés par les autorités compétentes et veiller à interrompre le moins possible la circulation des véhicules ainsi que les activités et l'entretien du chantier.

Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit déterminer l'emplacement et l'étendue des conduits de service et en informer le représentant du Ministère immédiatement.

L'entrepreneur doit confirmer l'emplacement de toute infrastructure enfouie.

Si l'entrepreneur se rend compte que des installations ne sont pas documentées pendant l'exécution des travaux, il doit en informer immédiatement le représentant du Ministère et lui fournir un rapport écrit à ce propos.

L'entrepreneur doit tenir un registre des emplacements de tous les services publics qui sont maintenus en service, déplacés ou abandonnés.

A.16 UTILISATION DES LIEUX

Sauf indication contraire du représentant du Ministère, les bâtiments situés sur le chantier sont exclusivement réservés au ministère client et aux locataires. L'entrepreneur sera tenu responsable en cas de dommages aux installations occasionnés par tout individu sous sa supervision.

L'utilisation des lieux sera restreinte aux secteurs identifiés pour l'exécution des travaux.

Tous les travaux devront être effectués de manière à déranger le moins possible le personnel et le public et à éviter de ralentir les activités du chantier.

L'entrepreneur et les employés doivent se conformer aux exigences des agents de sécurité du ministère en matière de sécurité dans les zones à accès restreint.

L'entrepreneur doit assumer tous les risques de perte, de dommage ou de blessure que pourraient subir l'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du travail.

L'entrepreneur doit veiller à ce que le chantier soit propre et à y retirer les débris et les matériaux de rebut en tout temps.

A.17 LIEU DE PRESTATION DES SERVICES

L'entrepreneur doit déterminer, à ses frais, l'emplacement exact de tous les services susceptibles d'être touchés par les travaux.

L'entrepreneur doit installer l'équipement et les conduits de manière à limiter son empreinte et à garder libre la plus grande partie de la surface utile, en fonction des recommandations du fabricant concernant la sécurité, l'accès et l'entretien.

L'emplacement exact de toute nouvelle installation doit être approuvé par le représentant du Ministère avant le début des travaux.

A.18 LANGUES OFFICIELLES

L'offrant doit fournir tous les services en langue anglaise.

Annexe B – BASE DE PAIEMENT

Instructions générales relatives à la proposition de prix à l'établissement des prix :

1. *Les offrants doivent remplir le formulaire de proposition de prix et le soumettre sous pli séparé, en inscrivant sur l'enveloppe le nom de l'offrant, le nom du projet, le numéro de la demande de TPSGC et la mention « Formulaire de proposition de prix ».*
2. *Les prix proposés ne doivent pas comprendre la TPS/TVH. Ils seront évalués en dollars canadiens.*
3. *Les offrants ne doivent pas modifier le formulaire ou y ajouter des renseignements qui ne sont pas demandés.*
4. *TPSGC corrigera les totaux afin d'assurer l'équité des propositions en cas d'erreur dans leur report.*
5. *Lorsque le responsable de l'offre à commandes l'exige, pour la durée de l'offre à commandes, l'entreprise peut être amenée à calculer les différentes estimations du projet à partir des taux horaires fixes (avant taxes) conformément à l'annexe B, base de paiement, tableau 1 et 2 (avant taxes), comme il est indiqué ci-dessous.*

A. Tableau 1 – Services professionnels - Services aux taux horaires fermes

La main-d'œuvre sera facturée selon des taux horaires fermes, incluant les coûts indirects et le profit, conformément à ce qui suit :

L'offrant doit fournir un *taux horaire pour chaque poste proposé*. Le taux horaire offert sera le même pour la période d'effet et ne pourra être modifié à tout moment. Le taux horaire que propose l'offrant pour une catégorie sera le même pour tous les employés, les sous-traitants, les titulaires de relève de la convention d'offre à commandes et les spécialistes. TPSGC se réserve le droit de déterminer la ou les catégories de personnel requis pour l'exécution des travaux de chacune des commandes subséquentes.

B. Tableau 2 – Matériaux, outillage, équipement et main-d'œuvre (non compris au Tableau 1 – Services professionnels)

Le prix pour les matériaux, l'outillage, l'équipement et la main-d'œuvre (non compris au Tableau 1 – Services professionnels) sera établi selon un pourcentage fixe pour la durée de l'offre à commandes et calculé comme suit :

Si une entente à forfait s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat, le prix de toute modification correspondra à l'ensemble des coûts des matériaux, de l'outillage, de l'équipement et de la main-d'œuvre (non compris au Tableau 1 – Services professionnels) nécessaires pour exécuter cette modification, selon les modalités convenues par écrit entre l'entrepreneur et le Canada, ainsi qu'une majoration pour la supervision, la coordination, l'administration, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et les risques que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget établi. Cette majoration est égale à :

- a. 20 % des coûts globaux visés dans les présentes pour la tranche des travaux associée aux matériaux, à l'outillage, à l'équipement et à la main-d'œuvre (non compris au

Tableau 1 – Services professionnels) réalisée par l'entrepreneur, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$;

- b. 15 % des coûts globaux visés dans les présentes pour la tranche des travaux associée aux matériaux, à l'outillage, à l'équipement et à la main-d'œuvre (non compris au Tableau 1 – Services professionnels) réalisée en sous-traitance, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$;
 - c. le pourcentage identifié au Tableau 2 – Matériaux, outillage, équipement et main-d'œuvre (non compris au Tableau 1 – Services professionnels) de l'Annexe B – Base de paiement (qui ne doit pas excéder le montant mentionné ci-dessus en a. et en b.) des coûts globaux visés dans les présentes ou à un montant négocié :
 - i. si le coût global des travaux excède 50 000 \$;
 - ii. si l'entrepreneur et le Canada en conviennent par écrit.
2. Si une entente à prix unitaire s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat, l'entrepreneur et le Canada peuvent, par convention écrite, ajouter dans le tableau des prix unitaires des articles, des unités de mesure, des quantités estimatives et des prix unitaires.
3. Un prix unitaire visé au paragraphe 2 doit être calculé en fonction de l'ensemble des coûts estimatifs des matériaux, de l'outillage, de l'équipement et de la main-d'œuvre (non compris au Tableau 1 – Services professionnels) nécessaires pour les articles convenus entre l'entrepreneur et le Canada, ainsi qu'à une majoration calculée conformément au paragraphe 1.
4. Pour permettre l'approbation du calcul du prix ou le prix par unité, selon le cas, l'entrepreneur doit présenter une ventilation estimative des coûts, indiquant, au minimum, les frais estimatifs de matériaux, d'outillage, d'équipement et de main-d'œuvre (non compris au Tableau 1 – Services professionnels), le montant de chaque contrat de sous-traitance et le montant de la majoration.

B.2 MAJORATIONS ALLOUÉES POUR LE CALCUL DU PRIX AVANT L'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les majorations établies pour le calcul du prix avant l'exécution des travaux sont réputées comme étant une rémunération intégrale pour :

- a. la surveillance, la coordination, l'administration, les frais généraux, la marge bénéficiaire et le risque que comporte la réalisation des travaux dans le respect du montant stipulé;
- b. les divers coûts supplémentaires engendrés par :
 - i. l'achat ou la location du matériel, de l'outillage et de l'équipement,
 - ii. l'achat de petits outils et de petites fournitures,
 - iii. les mesures de sécurité et de protection,
 - iv. les permis, les cautions, les assurances, les études techniques, les dessins de l'ouvrage bâti, la mise en service et le bureau de chantier.

C. Tableau 3 – Calcul de l'estimation du prix

L'offrant doit remplir et soumettre avec son offre l'annexe B, Base de paiement, tableaux 1 et 2 de l'offre financière, et y indiquer les taux fermes, et ce, pour la durée de l'offre à commandes, ainsi que pour les années d'option 1 et 2.

Au tableau 1 (Services professionnels – Taux horaires fermes pour les services), un taux horaire ferme doit être présenté pour tous les points des sections Durée de l'offre à commandes, Période de la première option et Période de la deuxième option. Au tableau 2 (Matériaux, outillage, équipement et main-d'œuvre – Non compris au Tableau 1 – Services professionnels), l'offrant doit présenter une majoration ferme correspondant à un pourcentage des coûts, exprimée en pourcentage, et ce, pour la durée de l'offre à commandes ainsi que pour les années d'option 1 et 2.

Les offres seront évaluées en fonction des prix indiqués dans l'annexe B, Base de paiement, tableaux 1 et 2 de l'offre financière pour la durée de l'offre à commandes ainsi que pour les années d'option 1 et 2. Le prix utilisé dans l'évaluation correspondra à la somme des totaux calculés des tableaux 1 et 2 de l'annexe B pour la durée de l'offre à commandes ainsi que pour les années d'option 1 et 2, que l'on obtient de la manière suivante :

Pour le tableau 1 : on multipliera le taux horaire de l'offrant par les heures estimatives afin d'établir le prix total associé à chaque point. Le prix évalué constituera la somme des totaux calculés de tous les points pour la période de l'offre à commandes et les périodes d'option 1 et 2.

Pour le tableau 2 : on se servira de la majoration de l'offrant, qui correspond à un pourcentage fixe, afin d'établir le prix calculé à partir du prix estimatif. La somme des prix calculés pour la durée de l'offre à commandes ainsi que pour les années d'option 1 et 2 sera utilisée afin d'établir le total calculé.

D. Tableau 4 – Frais de déplacement

Sous réserve de dispositions indiquant le contraire dans les Conditions supplémentaires, les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par le titulaire de la COC, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés au titulaire de la COC au prix coûtant :

Frais de déplacement et de subsistance : les titulaires de COC doivent noter que tous les frais de déplacement occasionnés par la prestation des services requis par la portée du mandat doivent être autorisés par le représentant du Ministère, et qu'ils seront calculés à partir de l'emplacement du gouvernement pertinent (parmi ceux figurant sur la liste ci-dessous) ou du bureau du titulaire de la COC situé le plus près du site du projet, selon lequel est le plus près. Les frais de déplacement seront remboursés au prix coûtant, sans indemnisation pour le profit et/ou les frais administratifs généraux (sous réserve d'avoir été préalablement autorisés par le représentant du Ministère) conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (CNM) <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>. Les débours liés aux frais de déplacement vers le site du projet et de subsistance seront calculés à partir des emplacements du gouvernement suivants, dont les limites géographiques sont définies à l'Annexe J ci-jointe.

Emplacements du gouvernement :

Centre de l'Ontario : 4900, rue Yonge, Toronto (Ontario)

Est de l'Ontario : 86, rue Clarence, Kingston (Ontario)

Sud-ouest de l'Ontario : 457, rue Richmond London, (Ontario)

Nord de l'Ontario : 19, rue Lisgar, Sudbury pour les projets situés à l'est du méridien 86o, à savoir Sault Ste Marie, Sudbury, North Bay, Timmins et Kirkland Lake; et 130, avenue South Syndicate, Thunder Bay pour les projets situés à l'ouest du méridien 86o, soit Thunder Bay, Kenora, Fort Frances, Red Lake

Remarque à l'intention des offrants : Les renseignements relatifs à l'utilisation prévue ne sont fournis qu'à titre d'outil d'évaluation; ils ne représentent que l'estimation la plus exacte possible et ne reflètent aucunement l'utilisation réelle escomptée ou un quelconque engagement de l'État. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes se limitera aux biens ou services réellement commandés.

**L'italique sera supprimé lorsque l'offre à commandes sera publiée.*

Annexe B – BASE DE PAIEMENT, DE L'OFFRE FINANCIÈRE

**Tableau 1 – Services professionnels – Services aux taux horaires fermes
(consulter l'énoncé des travaux – B.3)**

| Les taux horaires s'appliquent, mais sans s'y limiter : aux évaluations, à la conception, à la surveillance, aux inspections, à l'exécution des travaux, à l'interprétation des analyses d'échantillons, à la gestion de projet, à la rédaction du rapport préliminaire et du rapport final ainsi qu'aux frais d'impression et de photocopie. | | | | | | |
|---|--|---------------------------|---|---|---------------------------|---|
| A.1.1 Durée de l'offre à commandes (1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019) | | | A.1.2 Période de la première option (1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020) | | | |
| Point | Description du poste | (A) Taux horaire ferme | (B) *Nombre d'heures prévues (aux fins d'évaluation seulement) | (C) *Prix ferme calculé (A x B = C) | (D) Taux horaire ferme | (E) *Nombre d'heures prévues (aux fins d'évaluation seulement) |
| | | | | | | *Prix ferme calculé (D x E = F) |
| 1. | Directeur ou gestionnaire principal de projet (au moins 10 années d'expérience) | \$ | 40 | \$ | \$ | 40 |
| 2. | Gestionnaire de projet ou personnel intermédiaire de projet (au moins 5 années d'expérience) | \$ | 100 | \$ | \$ | 100 |
| 3. | Personnel subalterne de projet (au moins une année d'expérience) | \$ | 100 | \$ | \$ | 100 |
| 4. | Personnel administratif ou adjoint | \$ | 40 | \$ | \$ | 40 |
| 5. | Dessinateur/dessinatrice | \$ | 50 | \$ | \$ | 50 |
| 6. | Contremaître | \$ | 80 | \$ | \$ | 80 |
| 7. | Technicien principal (au moins 8 années d'expérience) | \$ | 80 | \$ | \$ | 80 |
| 8. | Technicien intermédiaire (au moins 5 années d'expérience) | \$ | 150 | \$ | \$ | 150 |
| 9. | Technicien subalterne (au moins une année d'expérience) | \$ | 150 | \$ | \$ | 150 |
| 10. | Journalier | \$ | 150 | \$ | \$ | 150 |

| | | | | |
|--|--|----|---|----|
| A.1.1 Durée de l'offre à commandes Total calculé | | \$ | A.1.2 Période de la première option Total calculé | \$ |
|--|--|----|---|----|

| Tableau 1 (suite) – Services professionnels – Services aux taux horaires fermes (Consulter l'énoncé des travaux – B.3) | | | | |
|---|---|---|---|--|
| Les taux horaires s'appliquent, mais sans s'y limiter : aux évaluations, à la conception, à la surveillance, aux inspections, à l'exécution des travaux, à l'interprétation des analyses d'échantillons, à la gestion de projet, à la rédaction du rapport préliminaire et du rapport final ainsi qu'aux frais d'impression et de photocopie. | | | | |
| | | A.1.3 Période de la 2 ^e option (1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021) | | |
| Élément | Description du poste | (G) Taux horaire ferme | (H) * Nombre d'heures prévues (aux fins d'évaluation seulement) | (I) *Prix ferme calculé (G x H = I) |
| 1. | Directeur ou gestionnaire principal de projet (au moins 10 années d'expérience) | \$ | 40 | \$ |
| 2 | Gestionnaire de projet ou personnel intermédiaire de projet (3 à 10 ans d'expérience) | \$ | 100 | \$ |
| 3. | Personnel subalterne de projet (0 à 2 ans d'expérience) | \$ | 100 | \$ |
| 4. | Personnel administratif ou adjoint | \$ | 40 | \$ |
| 5. | Dessinateur/dessinatrice | \$ | 50 | \$ |
| 6. | Contremaître | \$ | 80 | \$ |
| 7. | Technicien principal (au moins 10 années d'expérience) | \$ | 80 | \$ |
| 8. | Technicien intermédiaire (3 à 10 ans d'expérience) | \$ | 150 | \$ |
| 9. | Technicien subalterne (0 à 2 ans d'expérience) | \$ | 150 | \$ |

| | | | | | |
|---|------------|----|-----|----|-------------------------|
| 10. | Journalier | \$ | 150 | \$ | |
| A. 1.3 Période de la 2 ^e option Total calculé | | | | | |
| Tableau 1 – A1.1 Total calculé de la période de l'offre à commandes : | | | | | \$ (A1.1) |
| Tableau 1 – A1.2 Total calculé de la première période d'option : | | | | | \$ (A1.2) |
| Tableau 1 – A1.3 Total calculé de la deuxième période d'option : | | | | | \$ (A1.3) |
| Tableau 1 – Totaux calculés = (Somme des totaux calculés A1.1 + A1.2 + A1.3) | | | | | \$ (A1.1 + A1.2 + A1.3) |

| Tableau 2 – Matériaux, outillage, équipement et main-d'œuvre (non compris au Tableau 1 – Services professionnels) | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Élément | Description | | | |
| Les offrrants ne sont pas tenus de fournir une estimation de ces coûts. Le montant des frais directs admissibles sera établi lors de l'attribution de chaque commande subséquente. La détermination du coût des travaux sera effectuée ainsi : | | | | |
| Si une entente à forfait s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat, le prix de toute modification correspondra à l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, d'outillage et des matériaux nécessaires pour exécuter cette modification, selon les modalités convenues par écrit entre l'entrepreneur et le Canada, ainsi qu'une majoration pour la supervision, la coordination, l'administration, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et les risques que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget établi. | | | | |
| 1. | TRAVAUX NE DÉPASSANT PAS 50 000 \$ | | Les prix sont fixés pour la durée de l'offre à commandes. | |
| a. | L'ENTREPRENEUR Cet te majoration est égale à : a) 20 % des coûts globaux visés dans les présentes pour la partie des travaux réalisée par l'entrepreneur hors des taux horaires mentionnés dans le tableau 1, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$; | | 20 % | |
| b. | SOUS-TRAITANTS 15 % des coûts globaux visés dans les présentes pour la partie des travaux réalisée en sous--traitance, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$; | | 15 % | |
| 2. | TRAVAUX DÉPASSANT 50 000 \$ | | Période de l'offre à commandes (1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019) | |
| | Pourcentage fixé pour les travaux dépassant 50 000,00 \$ pour la période de l'offre à commandes | | (A) *Prix estimé | (B) Les prix sont fixés pour la (A x B = C) *Prix calculé |

Tableau 2 – Matériaux, outillage, équipement et main-d'œuvre (non compris au Tableau 1 – Services professionnels)

| | | | durée de l'offre à commandes. | |
|---------------|--|--|--|--|
| a. | L'ENTREPRENEUR Un pourcentage établi (ne doit pas excéder 1.a et 1.b. ci-dessus) des coûts globaux fixés pour cette portion des travaux effectués par l'entrepreneur hors des taux horaires mentionnés dans le tableau 1, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$; | 125 000,00 \$ | _____% | \$ |
| b. | SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS Un pourcentage des coûts globaux visés dans les présentes pour la tranche partie des travaux réalisée en sous-traitance, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$; | 250 000,00 \$ | _____% | \$ |
| | 2. Prix calculé = Période de l'offre à commandes (Prix calculé de 2. a. + b.) | 2. Prix calculé = \$ _____ (2 a. + 2 b.) | | |
| Item # | | | | |
| | TRAVAUX DÉPASSANT 50 000 \$ | Première année d'option (1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020) | | |
| 3. | Pourcentage fixe pour les travaux dépassant 50 000,00 \$ pour l'année d'option 1 | (A) *Prix estimé | (B) Pourcentage fixé pour la durée de l'offre à commandes | (A x B = C) *Prix calculé |
| a. | L'ENTREPRENEUR Un pourcentage établi (ne doit pas excéder 1.a et 1.b. ci-dessus) des coûts globaux fixés pour cette portion des travaux effectués par l'entrepreneur hors des taux horaires mentionnés dans le tableau 1, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$; | 125 000,00 \$ | _____% | \$ |
| b. | SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS Un pourcentage des coûts globaux visés dans les présentes pour la tranche partie des travaux réalisée en sous-traitance, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$; | 250 000,00 \$ | _____% | \$ |
| | 3. Prix calculé = Année d'option 1 (Prix calculé selon 3. a. + b.) | 3. Prix calculé = \$ _____ (3 a. + 3 b.) | | |

| 4. | TRAVAUX DÉPASSANT 50 000 \$ | Année d'option 2 (1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021) | | |
|--|--|---|---|-------------------------------------|
| | Pourcentage fixe pour les travaux dépassant 50 000,00 \$ pour l'année d'option 2 | (A) <i>*Prix estimé</i> | (B) Pourcentage fixé pour la durée de l'offre à commandes | (A x B = C) <i>*Prix calculé</i> |
| a. | L'ENTREPRENEUR Un pourcentage établi (ne doit pas excéder 1.a et 1.b. ci-dessus) des coûts globaux fixés pour cette portion des travaux effectués par l'entrepreneur hors des taux horaires mentionnés dans le tableau 1, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$; | 125 000,00 \$ | _____% | \$ |
| b. | SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS Un pourcentage des coûts globaux visés dans les présentes pour la tranche partie des travaux réalisée en sous-traitance, si le coût global des travaux n'excède pas 50 000 \$; | 250 000,00 \$ | _____% | \$ |
| | | 4. Prix calculé = Année d'option 2 (Prix calculé selon 4. a. + b.) \$ _____ (4 a. + 4 b.) | | |
| | | Table 2 – Total calculé = (Somme des prix calculés 2 + 3 + 4) \$ _____ (Éléments 2 + 3 + 4) | | |
| Table 3 – Calcul de l'estimation du prix Le prix estimé de l'offre sera calculé selon la somme des totaux calculés des tableaux 1 et 2 comme suit : | | | | |
| Tableau 1 – Somme des totaux calculés | | \$ _____ | | |
| Tableau 2 – Somme des totaux calculés : | | \$ _____ | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-172637/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172637

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur
pw1048
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| Prix évalué (Le prix évalué aidera à déterminer le classement lors de la sélection de l'offre à commandes.) | \$ _____ |
|--|----------|
|--|----------|

Tableau 4 – Frais de déplacement

| |
|--|
| (Remarque : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CNM comprennent les taxes applicables. Le montant des taxes doit être soustrait des tarifs avant la présentation des factures au représentant du Ministère). |
| <p>Sous réserve de dispositions indiquant le contraire dans les Conditions supplémentaires, les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par le titulaire de la COC, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés au titulaire de la COC au prix coûtant :</p> <p>Frais de déplacement et de subsistance : les titulaires de COC doivent noter que tous les frais de déplacement occasionnés par la prestation des services requis par la portée du mandat doivent être autorisés par le représentant du Ministère, et qu'ils seront calculés à partir de l'emplacement du gouvernement pertinent (parmi ceux figurant sur la liste ci-dessous) ou du bureau du titulaire de la COC situé le plus près du site du projet, selon lequel est le plus près. Les frais de déplacement seront remboursés au prix coûtant, sans indemnisation pour le profit et/ou les frais administratifs généraux (sous réserve d'avoir été préalablement autorisés par le représentant du Ministère) conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (CNM) http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr. Les débours liés aux frais de déplacement vers le site du projet et de subsistance seront calculés à partir des emplacements du gouvernement suivants, dont les limites géographiques sont définies à l'Annexe J ci-jointe.</p> <p><u>Emplacements du gouvernement :</u></p> <p>Centre de l'Ontario : 4900, rue Yonge, Toronto (Ontario)</p> <p>Est de l'Ontario : 86, rue Clarence, Kingston (Ontario)</p> <p>Sud-ouest de l'Ontario : 457, rue Richmond London, (Ontario)</p> <p>Nord de l'Ontario : 19, rue Lisgar, Sudbury pour les projets situés à l'est du méridien 86°, à savoir Sault Ste Marie, Sudbury, North Bay, Timmins et Kirkland Lake; et</p> <p>130, avenue South Syndicate, Thunder Bay pour les projets situés à l'ouest du méridien 86°, soit Thunder Bay, Kenora, Fort Frances, Red Lake</p> <p>REMARQUE : Lorsque des anomalies sont repérées, le représentant du Ministère se réserve le droit de déduire un montant du paiement d'une facture. Lorsque les anomalies sont rectifiées, l'offrant doit présenter une nouvelle facture équivalant au montant déduit.</p> |

Annexe C – EXIGENCES DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Partie I : Offre technique (quatre copies papier)
- Partie II : Offre financière (une copie papier)
- Partie III : Attestations (une copie papier)

Les prix ne doivent figurer que dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre partie de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'offre à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour inclure les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Il s'agit de la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, maintenu par des agrafes ou des pinces à la place d'une reliure de type boudin, à attaches ou à anneaux.

Partie I : Offre technique

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

L'offre technique doit être claire et traiter de façon suffisamment approfondie les points visés par les critères d'évaluation selon lesquels l'offre est évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande d'offre à commandes. Pour faciliter l'évaluation de l'offre, le gouvernement du Canada demande aux offrants de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre, en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Partie II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément aux tableaux 1 et 2 de l'annexe B, Base de paiement (offre financière), en monnaie canadienne pour la période de l'offre à commandes, la première année d'option et la deuxième année d'option. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Partie III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à l'annexe E.

ANNEXE D – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera l'offre.
- c) L'offre technique doit être conforme à toutes les exigences obligatoires. Si tel est le cas, l'offre technique sera évaluée pour les exigences cotées. Tout manquement aux exigences obligatoires rendra la soumission irrecevable et mettra fin à toute l'évaluation.

La méthode d'évaluation des exigences cotées est présentée à la section 1.1.1.5 de la présente annexe. Seulement les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques auront obtenu la note de passage seront évaluées. La méthode d'évaluation de l'offre financière est présentée à la section 1.1.2 de la présente annexe.

1.1.1 Évaluation technique

Chaque offre fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la Demande d'offre à commandes (DOC). Les soumissions qui ne répondent pas chacune aux exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

Chaque offre recevable sera cotée par l'attribution d'une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la section 1.1.1.5 de la présente annexe par renvoi à une note. Les offrans qui ne soumettent pas une offre complète avec toute l'information demandée aux présentes se verront attribuer une cote en conséquence. Il y a une note de passage obligatoire de 49 points sur 70 pour les critères cotés; et en outre, toute offre qui reçoit moins de 60 % pour chaque critère coté, soit C1 (Approche et méthodologie), C2 (Projets antérieurs) et C3 (Expérience et expertise professionnelles), sera rejetée d'emblée.

1.1.1.1 Offre technique – Directives de préparation

1.1.1.1.1 Offre technique – Préparation du format de l'offre technique

En plus des points indiqués à l'annexe C, voici les renseignements sur la présentation de l'offre dont il faut tenir compte dans le cadre de sa préparation :

- 1.1.1 L'offre devrait être présentée en police Arial ou Times New Roman d'au moins 11 points, avec les quatre marges minimales de 12 mm (1/2 pouce).
- 1.1.2 Une (1) page correspond à une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 x 11 po) imprimée au recto. Les feuilles pliées de 279 mm x 432 mm (11 x 17 po) pour les tableurs et les organigrammes, entre autres, compteront pour deux pages.
- 1.1.3 L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la demande d'offre à commandes, section 1.1.1 (Évaluation technique).

1.1.1.1.2 Offre technique – Instructions pour la présentation

Le nombre maximal de pages (texte et images compris) à soumettre pour les exigences cotées est de 35 pages.

Conséquence de non-conformité : toute page dépassant la limite maximale et toute pièce jointe sera extraite de la proposition et ne sera pas transmise aux membres du Comité d'évaluation de TPSGC aux fins d'évaluation.

Les documents suivants ne comptent pas dans le nombre maximal de pages susmentionné :

- la lettre d'accompagnement;
- l'information sur les licences;
- les attestations relatives au Code de conduite;
- l'information sur les exigences de sécurité;
- l'identification de l'équipe d'exécution;
- l'information relative aux déclarations/attestations;
- la page titre de la demande de propositions (DDP);
- la page couverture des révisions apportées à la DDP;
- le curriculum vitae des membres clés du personnel.
- Les curriculums vitae des membres clés du personnel ne sont pas comptés dans le nombre maximal de pages; toutefois, chaque curriculum vitae présenté ne doit pas dépasser deux (2) pages. Il doit être indiqué clairement qu'il s'agit d'un curriculum vitae (CV), sans quoi celui-ci pourrait être compté dans le nombre maximal de pages.
- L'offre technique déposée doit contenir l'ensemble de l'information demandée dans le présent document sans contenir d'information excédentaire ou non pertinente. Elle doit être de qualité en termes de clarté et d'apparence du document, de même qu'en termes de qualité de la langue et de structure du document.

1.1.1.3 Critères techniques obligatoires :

Les critères obligatoires présentés plus bas seront évalués selon une simple cote réussite ou échec. À moins d'indication contraire, les offrants doivent présenter tous les renseignements nécessaires avec leur offre au plus tard à la date de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC). Un simple énoncé de conformité aux critères techniques obligatoires ne suffit pas. Si l'offrant n'est pas en mesure de démontrer que tous les critères techniques obligatoires sont satisfaits, sa soumission sera rejetée. Une offre qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

| | Critères techniques obligatoires : |
|----|--|
| O1 | Tableau organisationnel de l'offrant L'offrant doit clairement définir l'équipe de projet et la structure organisationnelle qui permettra de gérer et de satisfaire efficacement les exigences de l'offre à commandes. Pour en faire la démonstration, l'offrant doit soumettre un tableau organisationnel contenant le nom et les responsabilités de chaque membre de l'équipe proposée. L'offrant doit désigner une personne responsable (principale) qui agira comme point de contact principal à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et sera chargée de l'administration globale de la demande de DOC dans son intégralité. La personne doit être un supérieur au sein de l'organisation en comparaison du personnel présenté pour appuyer la DOC. Cette personne ne facturera pas les projets, mais jouera le rôle de personne-ressource principale de TPSGC, si l'acheminement à un palier hiérarchique supérieur est nécessaire. |

| | Critères techniques obligatoires : |
|-----------|--|
| O2 | <p>Expérience en gestion de l'offrant – (3) projets</p> <p>L'offrant doit détenir de l'expérience en gestion dans la réalisation d'au moins trois (3) projets de traitement sur place (en respectant les objectifs d'assainissement). Les trois (3) projets doivent être d'une valeur minimale de 100 000 \$ (avant taxes) et avoir été réalisés au cours des 5 dernières années (à compter de la date de publication de l'invitation à soumissionner). Au cours des projets en question, on peut avoir eu recours à des méthodes <i>in situ</i> comme l'oxydation chimique et la réhabilitation thermique, ou à des méthodes <i>ex situ</i> comme la bioaspiration, le biotertre et l'extraction polyphasée etc.</p> <p>Pour démontrer le respect du critère susmentionné, l'offrant doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un résumé du projet incluant le client, les coordonnées du client, la date d'achèvement, la durée et la valeur du contrat; - une description des travaux et des emplacements; - le nombre de ressources ainsi que leur titre de fonction; - les méthodes et les stratégies utilisées pour exécuter le projet, et souligner les similitudes entre ce projet et la portée du projet mentionnée dans la demande d'offre à commandes. |
| O3 | <p>Expérience en gestion de l'offrant – (5) projets</p> <p>L'offrant doit démontrer une expérience en gestion dans la réalisation d'au moins cinq (5) projets d'assainissement en utilisant des méthodes d'élimination externes. Les cinq (5) projets doivent être d'une valeur minimale de 250 000 \$ (avant taxes) et avoir été réalisés au cours des 5 dernières années (à compter de la date de publication de l'invitation à soumissionner). Les méthodes d'élimination externes comprennent les méthodes d'élimination externes du creusement, de l'enfouissement, du pompage et de l'élimination.</p> <p>Pour démontrer le respect du critère susmentionné, l'offrant doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un résumé du projet incluant le client, les coordonnées du client, la date d'achèvement, la durée et la valeur du contrat; - une description des travaux et des emplacements; - le nombre de ressources ainsi que leur titre de fonction; - les méthodes et les stratégies utilisées pour exécuter le projet, et souligner les similitudes entre ce projet et les services requis mentionnés dans l'annexe A, section B3. |

| | Critères techniques obligatoires : |
|-----------|---|
| O4 | Expérience en gestion de l'offrant L'offrant doit présenter cinq (5) projets qui ont été menés en Ontario, parmi leurs projets présentés en réponse aux exigences O2 et O3. |
| O5 | Ressources expertes de l'offrant L'offrant doit proposer au moins un professionnel qualifié inscrit sur la liste des experts des personnes compétentes en évaluations environnementales approuvé par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique et fournir son curriculum vitæ. La preuve de cet agrément doit être fournie. Si la preuve n'a pas été fournie avec le curriculum vitæ à la clôture des soumissions, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir la preuve dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. |

1.1.1.4 Attestations et soumission de renseignements supplémentaires

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou l'offre à commandes sera mise de côté ou cela constituera un manquement aux termes du contrat.

1.1.1.4.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

1) Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas écartée du processus d'approvisionnement.

1.1.1.4.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être fournis avec l'offre, mais ils peuvent aussi être fournis plus tard. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires n'est pas complet et présenté selon les exigences, le responsable de l'offre à commandes indiquera à l'offrant un délai à l'intérieur duquel il devra fournir ces renseignements. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

1) Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas écartée de l'approvisionnement.

1.1.1.4.3. Attestations supplémentaires préalables à l'émission de l'offre à commandes

1) Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la DOC, chaque personne proposée dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes, comme l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la commande subséquente ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes du motif de remplacement et communiquer le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : mort, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation pour manquement à une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de sa permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable. Si l'offrant ne répond pas à cette demande, son offre pourrait être déclarée non recevable.

2) Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

3) Société de cautionnement – Attestation de l'observation

Avant la délivrance d'une convention d'offre à commandes, l'offrant doit fournir une attestation de sa société de cautionnement indiquant qu'il est actuellement en règle et qu'il se qualifie pour la délivrance d'un cautionnement d'exécution et d'un cautionnement de paiement de main-d'œuvre et des matériaux pour des opérations de restauration d'une valeur estimée entre 100 000 \$ et un (1) million de dollars canadiens.

1.1.1.5 Critères techniques cotés par points

Les offres conformes (c'est-à-dire celles qui satisfont à toutes les exigences obligatoires) seront examinées, évaluées et cotées par un comité d'évaluation de TPSGC. Au départ, les offres de prix demeureront secrètes et seuls les éléments techniques de l'offre seront évalués en fonction des critères notés énumérés ci-dessous.

C1 – Approche et méthodologie (20 points conformément au tableau A des cotes d'évaluation; note de passage obligatoire : 12/20.)

Ce que nous recherchons :

Les offrants doivent démontrer qu'ils comprennent l'étendue des services demandés et la façon dont ils doivent être fournis conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux. L'offrant doit décrire comment se fera la gestion du travail pour garantir un contrôle continu et uniforme ainsi que l'efficacité de la production. L'offrant doit prouver qu'il comprend les problèmes qui pourraient survenir pendant l'exécution du travail, ainsi que les stratégies pour les gérer ou les atténuer. Il doit également expliquer comment ses équipes de travail seront organisées. Finalement, il doit expliquer les méthodes qu'il utilisera pour assurer la prestation et la qualité des services requis.

Pour satisfaire aux exigences citées ci-dessus, il est recommandé que l'offrant utilise comme guide la section B.3, Services requis, de l'annexe A, Énoncé des travaux.

L'offrant doit :

- démontrer sa compréhension de l'étendue des services requis, comme il est décrit dans l'annexe A, Énoncé des travaux;
- soumettre une description de l'approche, des méthodes et des techniques utilisées par l'offrant dans l'exécution des contrats découlant de l'offre à commandes;
- soumettre une description du plan de l'offrant concernant le contrôle de la qualité et l'assurance de la qualité des services;
- démontrer comment il assurera l'optimisation de l'argent du Canada et offrira des prix compétitifs en évaluant les sous-traitants.

C2 – Projets antérieurs (40 points conformément au tableau A des cotes d'évaluation; note de passage obligatoire : 24/40.)

Ce que nous recherchons :

Les offrants doivent démontrer qu'ils ont pris part, au cours des dernières années, à un éventail de projets environnementaux impliquant les différents services requis aux présentes, conformément à l'annexe A, et qu'ils ont fait preuve de leadership dans la réalisation de ces projets. Les projets présentant des caractéristiques particulières, telles que des conditions difficiles sur le site, des exigences patrimoniales, des sites éloignés et isolés, des démonstrations de l'utilisation de technologies d'assainissement vertes ou durables, des clients de TPSGC ou du secteur public ou l'utilisation de lignes directrices fédérales, devraient être indiqués. Lors de leur participation à ces projets, les offrants doivent avoir fourni des services correspondants à la portée des travaux indiqués dans l'annexe A. La disponibilité des renseignements requis ainsi que leur pertinence, leur étendue, leur complexité et l'atteinte des objectifs seront liées au vaste éventail de services requis.

L'offrant doit soumettre :

une brève description de huit projets d'envergure qu'il a achevés au cours des cinq dernières années, pour répondre aux critères obligatoires O2 et O3;

1. En ce qui concerne le critère C2, un maximum de huit (8) projets soumis sera accepté pour répondre aux critères obligatoires O2 et O3. Parmi ces huit (8) projets, trois (3) d'entre eux doivent être des projets impliquant un assainissement sur place à l'aide de méthodes de traitement *in situ* ou *ex situ*. Cinq (5) projets doivent impliquer un assainissement hors site (p. ex. à l'aide de techniques de fouille ou d'élimination). Un minimum de cinq (5) projets parmi les huit (8) projets soumis doit avoir été mené en Ontario.
2. Fournir un résumé détaillé des services fournis pour chaque projet indiqué ci-dessus.
Selon les exigences C2.1 et C2.2., l'offrant doit soumettre les renseignements suivants pour chaque projet :

C2.1 Gestion de projets de traitement sur place (20 points) (en fonction du tableau A sur les cotes d'évaluation):

Pour prouver cette expérience, les offrants doivent notamment fournir les renseignements suivants sur trois (3) des projets du critère O2, y compris, mais sans s'y limiter :

- un résumé du projet incluant le client, les coordonnées du client, la date d'achèvement, la durée et la valeur du contrat (SPAC se réserve le droit de communiquer avec le client pour vérifier les renseignements fournis);
- une description des travaux et des emplacements;
- le nombre de ressources ainsi que leur titre de fonction;
- les méthodes et les stratégies utilisées pour exécuter le projet, et souligner les similitudes entre ce projet et la portée du projet mentionné dans la demande d'offre à commandes.

C2.2 Gestion de projets d'élimination hors site (20 points) (en fonction du tableau A sur les cotes d'évaluation) :

Pour prouver cette expérience, les offrants doivent notamment fournir les renseignements suivants sur cinq (5) des projets du critère O3, y compris, mais sans s'y limiter :

- un résumé du projet incluant le client, les coordonnées du client, la date d'achèvement, la durée et la valeur du contrat;
- une description des travaux et des emplacements;
- le nombre de ressources ainsi que leur titre de fonction;
- les méthodes et les stratégies utilisées pour exécuter le projet, et souligner les similitudes entre ce projet et les services requis mentionnés dans l'annexe A, section B3.

C3 – Expertise et expérience professionnelles (40 points conformément au tableau A des cotes d'évaluation; note de passage obligatoire : 24/40.)

Ce que nous recherchons :

Les offrants devraient démontrer qu'ils possèdent des ressources disponibles/le personnel disponible dans le cadre de l'équipe de projet de l'offre à commandes ayant une formation scolaire et professionnelle ainsi que des expériences de travail pertinentes aux services requis, tel que décrit dans l'annexe A. Plus précisément, il devrait être démontré que ces employés possèdent de l'expertise dans les domaines de l'assainissement à l'aide des méthodes de traitement *in situ* et *ex situ*, de l'assainissement durable et vert, et de l'assainissement à l'aide de méthodes d'excavation, de pompage et d'élimination.

L'offrant doit soumettre :

le curriculum vitae de trois (3) ressources/employés proposés pour cette exigence et responsables de la prestation de services pour la période de l'offre à commandes, pour chaque poste suivant :

- un (1) directeur ou gestionnaire principal de projet à temps plein (minimum de dix ans d'expérience);
- un (1) gestionnaire de projet ou personnel intermédiaire de projet à temps plein (minimum de cinq ans d'expérience);

- un (1) technicien principal à temps plein (minimum de huit ans d'expérience).

L'expert identifié selon le critère obligatoire O5 doit être l'une des ressources/l'un des membres du personnel mentionné ci-dessus, afin d'obtenir les points.

Les curriculum vitae doivent contenir les informations suivantes :

- la formation scolaire et professionnelle;
- le nombre d'années d'expérience pertinentes relatives à la prestation des services requis conformément à l'annexe A;
- les principales fonctions de l'offrant;
- les principales fonctions relatives aux services requis conformément à l'annexe A;
- l'expérience liée à des projets semblables (incluant le rôle, les responsabilités, le nom du projet, la valeur en dollar, la portée, les dates d'achèvement, etc.).

Les trois ressources/membres du personnel proposés doivent être identifiés dans l'organigramme de l'offrant présenté au critère O1 afin de se voir attribuer les points.

1.1.1.5.1 Méthode d'évaluation et calcul de la cote technique

Le Comité d'évaluation évaluera les critères cotés ci-dessus conformément à la pondération indiquée ci-après afin d'établir les cotes techniques :

(a) **Note d'évaluation**

Les renseignements fournis par les offrants seront cotés sur une échelle de 0 à 10 pour chaque critère évalué, conformément au barème d'évaluation.

(b) **Note pondérée**

La cote attribuée sera ensuite multipliée par un facteur de pondération pour obtenir une cote pondérée.

(c) **Note de passage**

- Obtenir une note minimale de 60 % pour chacun des critères cotés suivants : C1 (Approche et méthode), C2 (Projets antérieurs) et C3 (Expertise et expérience professionnelle).
- Obtenir une note globale de la proposition technique égale ou supérieure à 70 %.

Si ces deux exigences ne sont pas respectées, l'offre sera considérée comme irrecevable et mettra fin à l'évaluation.

| Tableau A – Évaluation des exigences cotées dans l'offre technique et dans l'offre de prix | | | | | |
|--|------------------------|-------------------|---------------|---------------|-------------|
| | Facteur de pondération | Note d'évaluation | Note pondérée | Note minimale | Note finale |
| Exigences cotées – Offre technique | | | | | |
| C1 – Approche et méthode | 2,0 | | | 12/20 | |
| C2 – Projets antérieurs | 4,0 | | | 24/40 | |
| C3 – Expertise et expérience | 4,0 | | | 24/40 | |
| Note totale de l'offre technique | | | | 70/100 | /70 |
| Offre de prix | | | | | |
| Montant de l'offre de prix | 30 | | | | /30 |
| Total | 100 | | | | /100 |

| Tableau des cotes d'évaluation | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| | INADÉQUAT | FAIBLE | ADÉQUAT | ENTIÈREMENT SATISFAISANT | SOLIDE |
| N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation | Ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences | Comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects | Démontre une bonne compréhension des exigences | Démontre une très bonne compréhension des exigences | Démontre une excellente compréhension des exigences |
| | Faiblesses ne pouvant être corrigées | De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées | Faiblesses pouvant être corrigées | Aucune faiblesse importante | Aucune faiblesse évidente |
| | Ne possède ni les qualifications ni l'expérience requises | Ne possède pas toutes les qualifications ni toute l'expérience requises | Possède le niveau minimal de qualifications et d'expérience | Possède les qualifications et l'expérience requises | Est hautement qualifié et expérimenté |
| | Propose une équipe qui ne satisfera probablement pas aux exigences | Propose une équipe qui ne couvre pas tous les éléments ou qui possède peu d'expérience en général | Propose une équipe qui couvre tous les éléments et satisfera probablement aux exigences | Propose une équipe qui couvre tous les éléments; certains membres ont travaillé efficacement ensemble | Propose une équipe solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets similaires |
| | Projets antérieurs non liés aux exigences du présent besoin | Projets antérieurs généralement non liés aux exigences du présent besoin | Projets antérieurs généralement liés aux exigences du présent besoin | Projets antérieurs directement liés aux exigences du présent besoin | Principal responsable de projets antérieurs directement liés aux exigences du présent besoin |
| | Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement | Faible capacité de répondre aux exigences de rendement | Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats | Capacité satisfaisante; devrait obtenir de bons résultats | Capacité supérieure; devrait obtenir de très bons résultats |

1.1.2 Évaluation financière

1.1.2.1 L'offrant doit proposer un prix conformément au tableau 1 de l'annexe « B », Base de paiement (offre financière); il doit proposer un taux horaire fixe (en monnaie canadienne) pour chaque employé inscrit dans la catégorie et des pourcentages fixes conformément au tableau 2 pour les coûts de main-d'œuvre, des matériaux, du matériel (non inclus dans le tableau 1 – Services professionnels) pour la période de l'offre à commandes, la première année d'option et la deuxième année d'option.

1,2 Méthode de sélection

1.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être jugée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. respecter tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir une note minimale de 60 % pour chacun des critères cotés;
 - d. obtenir au moins 70 % des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les offres qui ne respectent pas le point a) ou b) ou c) ou d) seront jugées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points possible, multiplié par 70 %.
5. La cote au titre du prix de chaque offre recevable sera déterminée au prorata du prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque offre recevable, la note du mérite technique et la note relative au prix seront additionnées afin d'obtenir la note combinée.
7. Par conséquent, le contrat ne sera pas nécessairement attribué à l'offrant dont l'offre recevable présente la note la plus élevée sur le plan technique ou dont l'offre présente le prix le plus bas. L'offre recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous montre l'exemple de trois offres recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 à l'aspect technique et au prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 70 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

| | | Offrant 1 | Offrant 2 | Offrant 3 |
|------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Note technique globale | | 60/70 | 65/70 | 51/70 |
| Prix évalué de l'offre | | 55 000 \$ | 50 000 \$ | 45 000 \$ |
| Calculs | Note pour le mérite technique | $60/70 \times 70 = 60,00$ | $65/70 \times 70 = 65,00$ | $51/70 \times 70 = 51,00$ |
| | Note pour le prix | $45/55 \times 30 = 24,55$ | $45/50 \times 30 = 27,00$ | $45/45 \times 30 = 30,00$ |
| Note combinée | | 84,55 | 92,00 | 81,00 |

Annexe E – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (NIVEAU D'EFFORT ET RÉPARTITION DE COÛTS DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE)

Partie 1 de 2

| NIVEAU D'EFFORT ET RÉPARTITION DE COÛTS DE LA | | | | | Page 1 de 3 | N° de demande de commandes subséquentes |
|--|--|-------------------------------|-----------------|-----------------------------------|------------------------|---|
| Description et lieu des travaux | | | | | N° d'offre à commandes | |
| | | | | | N° de projet | |
| N° d'article | Description | Taux de salaire par catégorie | Unité de mesure | Niveau d'effort (nombre d'heures) | Prix calculé | |
| SERVICES PROFESSIONNELS - TAUX HORAIRE POUR LA MAIN D'ŒUVRE (Conforme à la convention d'offre à commandes) | | | | | | |
| 1 | Gestionnaire principal de projet (au moins 10 années d'expérience) | | heure | | \$ | |
| 2 | Gestionnaire de projet ou personnel intermédiaire de projet (au moins 5 années d'expérience) | | heure | | \$ | |
| 3 | Personnel subalterne de projet (au moins 1 année d'expérience) | | heure | | \$ | |
| 4 | Personnel administratif ou adjoint | | heure | | \$ | |
| 5 | Dessinateur/dessinatrice | | heure | | \$ | |
| 6 | Contremaître | | heure | | \$ | |
| 7 | Technicien principal (au moins 8 années d'expérience) | | heure | | \$ | |
| 8 | Technicien intermédiaire (au moins 5 années d'expérience) | | heure | | \$ | |
| 9 | Technicien subalterne (1 année d'expérience) | | heure | | \$ | |
| 10 | Journalier | | heure | | \$ | |
| Services professionnels - total partiel (Instrument de paiement 1 -10) | | | | | \$ | |
| COÛTS PRÉVUS DES MATÉRIAUX, DE CHANTIER ET DE L'ÉQUIPEMENT (Payé conformément au Tableau 2 – Coûts des matériaux, de l'outillage, de l'équipement et de la main-d'œuvre [non compris au Tableau 1 – Services professionnels]) de la convention d'offre à commandes | | | | | | |
| EFFECTIFS DE L'ENTREPRENEUR La répartition détaillée sera fournie sur une feuille séparée pour chacun des instruments de paiement ci-dessous. | | | | | | |
| 1 | Coûts des matériaux, de chantier et de l'équipement l'entrepreneur - total partiel | | | Effectifs de | \$ | |
| SOUS-TRAITANTS La répartition détaillée sera fournie sur une feuille séparée pour chacun des instruments de paiement ci-dessous. | | | | | | |
| 1 | Garantie des sous-traitants | | | Sous-traitants – total partiel | \$ | |
| TOTAL | | | | | \$ | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-172637/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172637

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl048
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Partie 1 de 2

NIVEAU D'EFFORT ET RÉPARTITION DE COÛTS (suite)

Page 2 de 3

N° de demande

Description et lieu des travaux

N° d'offre à commandes

N° de projet

| Description des services fournis par les effectifs des entrepreneurs, des sous-traitants et des fournisseurs | Répartition de coûts |
|--|----------------------|
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |

Partie 1 de 2
NIVEAU D'EFFORT ET RÉPARTITION DE COÛTS (suite)

Page 3 de 3

TABLEAU DE PRIX UNITAIRE

Le tableau des prix unitaires indique les travaux qui font l'objet d'une entente à prix unitaire.

- (a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits à la section de référence du devis.
(b) Le prix unitaire n'inclut pas les montants applicables aux travaux qui ne sont pas inclus dans cet élément de prix unitaire.

| Point | Référence au devis | Catégorie de main-d'œuvre, de chantier ou de matériau | Unité de mesure | Quantité estimative (QE) | Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus | Montant calculé (QE x PU) taxe(s) applicable(s) en sus |
|--|--------------------|--|-----------------|--------------------------|--|--|
| 1 | | Excavation, transport et élimination des sols contaminés | Tonne | | \$ | \$ |
| 2 | | Approvisionnement, transport, endroit et remblayage | Tonne | | \$ | \$ |
| 3 | | Élimination des eaux souterraines contaminées | Litre | | \$ | \$ |
| LE MONTANT TOTAL CALCULÉ EST LA SOMME DE TOUS LES ARTICLES : Taxes applicables en sus | | | | | | _____ \$ |

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-172637/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172637

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl048
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Partie 2 de 2

ANNEXE E - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (OFFRE ET ACCEPTATION) Cont'd

BA01 IDENTIFICATION

Remediation Services Ontario Region excluding NCR

Insérer le titre du projet et son emplacement _____

BA02 NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT

Nom : _____

Adresse : _____

Tél. : _____ Téléc. : _____ NEA : _____

Adresse de courriel : _____

Numéro d'organisme du Programme de la sécurité industrielle : _____

BA03 L'OFFRE

The Bidder offers to Canada to perform and complete the Work for the above named project in accordance with the Standing Offer for the **TOTAL BID AMOUNT MUTUALLY AGREED IN ANNEX E CALL- UP PRICE PROPOSAL FORM (LEVEL OF EFFORT AND COST BREAKDOWN CALL-UP)**.

BA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

L'offre ne peut pas être retiré pour une période de soixante (60) jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

BA05 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-172637/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172637

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl048
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F - ATTESTATION D'ASSURANCE
(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

| | |
|--|--|
| Description et emplacement des travaux | N° d'offre à commandes EQ447-172637 |
| | N° de projet |

| | | | | |
|--|-------------------|-------|----------|-------------|
| Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent | Adresse (N°, rue) | Ville | Province | Code postal |
| Nom de l'assuré (Entrepreneur) | Adresse (N°, rue) | Ville | Province | Code Postal |
| Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux | | | | |

| Genre d'assurance | Compagnie et N° de la police | Date d'effet J / M / A | Date d'expiration J / M / A | Plafonds de garantie | | |
|---|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|
| Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire. | | | | Par sinistre | Global général annuel | Global - Risque après travaux |
| | | | | \$ | \$ | \$ |
| Assurance des chantiers / Risques d'installation | | | | \$ | | |
| Responsabilité pollution des entreprises | | | | <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement | | Global \$ |
| Responsabilité maritime | | | | \$ | | |
| Insérer autres types d'assurances si requis | | | | \$ | | |

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

| |
|--|
| |
|--|

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

| |
|--|
| |
|--|

Numéro de téléphone

| |
|--|
| |
|--|

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter :

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

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

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

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

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

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

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

Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

Responsabilité maritime

La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.

L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la *Loi sur la responsabilité en matière maritime*, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.

La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

Autre types d'assurances

Selon les spécificités du projet, à être insérer ci-dessous **Utiliser page séparé au besoin.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ447-172637/A

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

20172637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw1048

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

ANNEXE I - LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à la clause IG06 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales, l'offrant devrait accompagner son offre d'une liste de sous-traitants.
- 2) L'offrant devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix de l'offre.

| | Sous-traitant | Division | Valeur estimative des travaux |
|----|---------------|----------|-------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

ANNEXE J

RÉGION DE L'ONTARIO –

LIMITES GÉOGRAPHIQUES PAR COMTÉ

RÉGIONS DE L'ONTARIO

| ZONE 1 | ZONE 2 | ZONE 3 | ZONE 4 |
|----------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------|
| CENTRE | EST | OUEST | NORD |
| Dufferin | Frontenac | Brant | Sault Ste Marie |
| Durham | Hastings | Bruce | North Bay |
| Haliburton | Lanark | Elgin | Timmins |
| Kawartha Lakes | Leeds and Grenville | Essex | Kirkland Lake |
| Muskoka | Lennox and Addington | Grey | Kenora |
| Nippising | Prescott and Russell | Haldimand | Fort Frances |
| Northumberland | Stormont Dundas and Glengarry | Hamilton Wentworth | Red Lake |
| Peel | Prince Edward | Waterloo | |
| Peterborough | Renfrew | Wellington | |
| Simcoe | | Halton | |
| Toronto | | Huron | |
| Victoria | | Ken | |
| York | | Lambton | |
| Cochrane | | Middlesex | |
| Sudbury | | Niagara | |
| Timiskaming | | Oxford | |
| | | Perth | |
| | | Manitoulin | |
| | | Algoma | |
| | | Kenora | |
| | | Rainy River | |
| | | Thunder Bay | |

Exclut la municipalité d'Ottawa-Carleton

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-172637/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172637

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl048
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 - RAPPORTS PÉRIODIQUE

L'offrant doit compiler et tenir des données sur la prestation de ses travaux pour le gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant leur demande.

Rapport d'utilisation : Offre à commandes N° EQ447-172637

Date : _____

| N° de demande de commandes subséquentes : | Échéancier | Description | Date de début | Date de fin | Prix ferme | Prix calculé |
|---|------------|-------------|---------------|-------------|------------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total : | | | | | | _____ \$ |

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ447-172637/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20172637

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-7-40081

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl048
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 3 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe H « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom : _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation de l'offre: _____

Nombre d'employés de l'entreprise. _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

Un exemple du « Rapport volontaire sur les apprentis employés dans le cadre du contrat » est inclus à l'annexe H.