



Environment Canada Environnement Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES PROPOSITIONS À :
Bid Receiving / Réception des propositions
 reg.landry@canada.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRES PERMANENTES

Proposal to: Canada School of Public Service/École de la fonction publique du Canada

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

Proposition à : Canada School of Public Service/École de la fonction publique du Canada

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

Comments - Commentaires

LE PRÉSENT DOCUMENT RENFERME DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Telephone No. - N° de téléphone :

Title-Titre Services de construction pour la mise à niveau et la mise hors service de stations hydrométriques	
Solicitation No. – N° de l'invitation 5000034347	Date 02 novembre 2017
Client Reference No. – N° de référence du client	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 14 h Heure avancé de l'Est HAE on - le 12 décembre 2017	
Financial Codes - Codes financiers	
F.O.B. - F.A.B. Destination	
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Reg Landry Environnement et changement climatique Canada 200 Blvd Sacre-Coeur Gatineau, QC K1A 0H3 Courriel : reg.landry@canada.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3064	Fax No. – N° de télécopieur : 819-938-3843
Destination of Goods and Services - Destination des biens et services : Manitoba	
Instructions : See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required – Livraison exigée Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Sommaire
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Termes et expressions clés

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DES ENTREPRENEURS

1. Directive, uniformisation des clauses et conditions
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - Demande d'offre permanente
4. Lois applicables

PARTIE 3 – DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Directives pour la préparation des offres

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre permanente

PARTIE 6 – OFFRE PERMANENTE ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE PERMANENTE

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre permanente
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de mobilisation
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limite financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Uniformisation des clauses et conditions
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Directives liées à la facturation

6. Qualité des services
7. Propriété intellectuelle
8. Remplacement d'individus spécifiques

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement)
Annexe C	Attestation
Annexe D	Formulaire d'intégrité
Annexe E	Photos de l'échantillon des manières de câble

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les points 3 et 2 de la partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et le point 2 de la partie 6, offre permanente et clauses du contrat subséquent.

2. Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente DOC.

Commande subséquente à une offre à commandes ou **commande subséquente** – Contrat aux termes duquel le titulaire d'une offre à commandes garantit qu'une ressource qualifiée fournira les services demandés, selon les modalités de l'offre à commandes; ce contrat représente l'entente contractuelle établie entre l'entrepreneur et l'École.

ECCC – Environnement et changement climatique Canada

Énoncé des travaux (EDT) – Document (annexe A de la présente DOC) qui définit les services que l'entrepreneur devra fournir aux termes de la présente DOC.

Entrepreneur – Inclut les ressources qualifiées et les titulaires des offres à commandes.

Offrant – Personne morale (personne, société de personnes ou compagnie constituée en personne morale) qui présente une offre en réponse à la présente DOC.

Offre – Document présenté par un offrant en réponse à la présente DOC.

Offre à commandes (OC) – Document décrivant le cadre d'approvisionnement établi avec un titulaire d'offre à commandes et visant à favoriser l'exécution rapide des contrats liant les parties légalement (commandes subséquentes) et garantissant la prestation des services définis par une ressource qualifiée. L'offre à commandes établit les modalités qui s'appliqueront à toutes les commandes subséquentes.

Region Manitoba

Responsable technique – Le gestionnaire ou le spécialiste en apprentissage de l'École chargé de la gestion d'un cours pour lequel une commande subséquente a été passée.

Ressource qualifiée – Ressource (personne) dont le nom est proposé dans l'offre et qui respecte tous les critères d'évaluation énoncés dans la DOC; ressource sur laquelle l'adjudication de l'offre à commandes a été fondée.

Tarif quotidien – Taux de rémunération pour chaque journée de travail accomplie.

Titulaire d'une offre à commandes – Personne morale (personne, société de personnes ou compagnie constituée en personne morale) à qui l'on a adjugé une offre à commandes visant une ou plusieurs ressources qualifiées.

L'autorité contractante – Le gestionnaire responsable de l'établissement et de l'administration de l'offre à commandes, ainsi que du traitement de toutes les questions de nature contractuelle particulières à chaque commande.

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DES ENTREPRENEURS

1. Directives, uniformisation des clauses et conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande d'offre permanente (DOP) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

Les entrepreneurs qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOP et acceptent les clauses et les conditions de l'offre permanente et du contrat subséquent.

La clause 2006 (2010-11-01) Instructions uniformisées - demande d'offre permanente - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi à la DOP, à l'offre permanente et aux contrats qui en résultent et en fait partie intégrante comme si elle y était formellement reproduite, sous réserve des révisions suivantes :

1. partout où il est question de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) », modifiez de la façon suivante : « École de la fonction publique du Canada (École) »;
2. à « Renseignements généraux », **modifiez** le paragraphe un de la façon suivante :

« Parmi les méthodes d'approvisionnement utilisées par Environnement et changement climatique Canada (ECCC) il y a celle qui consiste à demander à des fournisseurs de soumettre une offre permanente pour la fourniture de biens, la prestation de services ou les deux pendant une période déterminée. ECCC autorise ensuite ses clients internes à passer des commandes subséquentes à l'offre permanente précisant les quantités exactes de biens ou le niveau de services qu'ils désirent commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'offre et conformément aux conditions préétablies. »
3. à « Renseignements généraux », au paragraphe deux, **supprimez** « ...et aux ministères et organismes autorisés à passer des commandes subséquentes... »;
4. à « Renseignements généraux », au paragraphe deux, **supprimez** « Les ministères et les organismes pourraient passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'offre permanente » et **insérez** : « ECCC pourra passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'offre permanente »;
5. à l'alinéa 02, « Directives, clauses et conditions uniformisées », **supprimez** « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 16... »;
6. à l'article 04 de l'alinéa 4, « Présentation des offres », **modifiez** la période de la validité des offres pour qu'elle passe de soixante (60) jours à cent quatre-vingts (180) jours;
7. à l'article 07, « Transmission par télécopieur », remplacez tout le texte par « Aucune offre transmise par télécopieur ne sera acceptée. »;
8. à l'article 19, « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à L'Environnement et changement climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offre permanente. ECCC ne sera pas responsable des offres adressées à un endroit autre que celui indiqué à la page 1 de la DOP.

LA TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE EST AUTORISÉE DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DOP.

3. Demandes de renseignements – Demande d'offre permanente

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre permanente au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offre permanente (DOP). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les entrepreneurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'entrepreneur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les entrepreneurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les entrepreneurs.

4. Lois applicables

L'offre permanente et tout contrat découlant de cette offre doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Manitoba ou Saskatchewan

À sa discrétion, l'entrepreneur peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de son offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que l'entrepreneur accepte les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

Le Canada demande aux entrepreneurs de préparer leur offre en sections distinctes, à savoir :

Section I : Offre technique (un (1) copie électronique)

Section II : Offre financière (un (1) copie électronique)

Section III : Certifications (un (1) copie électronique)

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les entrepreneurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les entrepreneurs doivent présenter leur offre financière en conformité avec la section C.2 de l'annexe C. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III : Certifications

Offerors must submit their certifications in accordance with Part 6 – Certifications.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les offres seront évaluées par rapport aux critères d'évaluation indiqués pour l'ensemble du besoin dans la demande d'offre permanente, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1. Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

EXIGENCES obligatoires les renseignements suivants doivent être fournis et inclus dans le cadre de l'offre technique. Exigences obligatoires seront évaluées sur une base de réussite/échec.

	CRITÈRES OBLIGATOIRES	Satisfait/non satisfait
O1	L'offrant doit joindre une copie de son certificat d'assurance à sa soumission. L'entrepreneur doit détenir une police d'assurance responsabilité civile commerciale conformément aux exigences d'Environnement et Changement climatique Canada d'un montant suffisant pour couvrir les travaux proposés, tels que décrits dans cette DOC pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.	
O2	L'offrant doit détenir un certificat ou un permis en bonne et due forme à titre d'entreprise de construction dans la province ou le territoire où il exerce ses activités. Une copie du permis ou du certificat doit être fournie.	

1.1.2 Critères techniques cotés

Les renseignements suivants doivent être fournis et inclus dans le cadre de l'offre technique.

	Critères cotés	Points
C1	Quatre exemples de gestion de projets comparables, en matière de portée et de complexité, doivent être fournis. Les exemples seront évalués en fonction des critères suivants : <ul style="list-style-type: none">- Portée- Complexité- Comparabilité	3 points par exemple, jusqu'à un maximum de 12 points
C2	Selon les quatre exemples fournis, l'expérience comprend un chantier en région éloignée, l'installation de câbles suspendus, l'utilisation de câbles par hélicoptère et autres tâches pertinentes.	2 points par exemple, jusqu'à un maximum de 8 points

<p>C3</p>	<p>Gestionnaire du projet Le gestionnaire de projet choisi possède une formation pertinente et une vaste expérience en gestion de projets comparables et de projets dans des endroits éloignés. 10 points</p> <p>Le gestionnaire de projet choisi possède une formation pertinente et de l'expérience dans le domaine de la construction 8 points</p> <p>Le gestionnaire de projet choisi possède une formation assez pertinente et une certaine expérience dans le domaine de la construction 6 points</p> <p>Le gestionnaire de projet choisi possède une formation minimale et très peu d'expérience dans le domaine de la construction 4 points</p> <p>Le gestionnaire de projet choisi possède une formation minimale et très peu ou pas d'expérience dans le domaine de la construction 2 points</p>	<p>Jusqu'à 10 points</p>
<p>C4</p>	<p>Chef de chantier Le chef de chantier choisi possède beaucoup d'expérience avec des projets identiques. Possède un titre professionnel, une formation en secourisme et une vaste expérience de travail dans des régions éloignées. 10 points</p> <p>Le chef de chantier choisi possède de l'expérience avec des projets semblables. Possède un titre professionnel ou une formation en secourisme et de l'expérience de travail dans des régions éloignées. 6 points</p> <p>Le chef de chantier choisi possède très peu d'expérience avec des projets semblables. Ne possède pas un titre professionnel ou une formation en secourisme et a très peu d'expérience de travail dans des régions éloignées. 3 points</p>	<p>Jusqu'à 10 points</p>
<p>C5</p>	<p>Opérateur/opératrice de machine Possède plus de 10 ans d'expérience en matière d'utilisation d'équipement connexe. 5 points</p> <p>Possède entre 5 et 10 ans d'expérience en matière d'utilisation d'équipement connexe. 3 points</p> <p>Possède moins de 5 ans d'expérience en matière d'utilisation d'équipement connexe. 1 point</p>	<p>Jusqu'à 5 points</p>

C6	Expérience organisationnelle Clarté, organisation et qualité globales de la soumission. 5 points La proposition est claire et démontre une bonne compréhension des exigences du projet. 3 points La proposition est assez claire et démontre une certaine compréhension des exigences du projet. 1 point	Jusqu'à 5 points
C7	Généralités La soumission est complète et rassemble toutes les exigences de la demande d'offre à commandes. 5 points Expérience en construction de projets semblables démontrée 3 points La proposition démontre une certaine expérience en construction de projets semblables. 1 point	Jusqu'à 5 points
Total	Cote minimale requise = 60 % 33 points	55 points

1.2 Évaluation financière

La proposition financière doit être présentée conformément aux tableaux ci-dessous. Les taux pondérés finaux de chaque catégorie (main-d'œuvre, équipement et élimination) seront additionnés et utilisés comme prix final aux fins d'évaluation **seulement**. Les pourcentages seront répartis de la façon suivante : 50 % équipement, 40 % main-d'œuvre et 10 % élimination.

Taux pondéré

Pour obtenir le « taux pondéré », on multiplie le taux horaire par le pourcentage fourni. Les taux pondérés ne sont utilisés qu'aux fins d'évaluation de la proposition.

Tableau B-1 : Taux horaires du personnel clé/postes/emplacement

L'offrant doit indiquer clairement ci-dessous la région pour laquelle il présente une soumission.

- Est de la Saskatchewan – englobe généralement les sites de projets situés à l'est de Moose Jaw.
- Ouest de la Saskatchewan – englobe généralement les sites de projets situés à l'ouest de Moose Jaw

	Poste/rôle dans le cadre du projet	Taux horaire (\$)	Taux pondéré (% du taux horaire)
1	Gestionnaire du projet		(10 %)
2	Chef de chantier (le prix doit comprendre un camion de chantier).		(35 %)
3	Opérateur/opératrice de machine		(20 %)

4	Manceuvre		(35 %)
5	<i>Ajouter des membres du personnel/postes si nécessaire</i>		N/A
Tarif pondéré total (personnel)			

Remarques :

1. Les tarifs demeureront fixes pendant toute la durée de l'offre à commandes.
2. Les taxes sont exclues des taux horaires.
3. Une seule personne peut être proposée pour assumer plusieurs rôles.
4. La valeur attribuée aux taux pondérés est aux fins d'évaluation seulement.
5. Les renseignements financiers fournis par l'offrant dans la présente annexe constitueront la base de paiement pour toute offre à commandes adjugée à ce dernier.
6. Le taux pondéré sera déterminé en combinant le taux pondéré pour le personnel et le taux pondéré pour l'équipement de façon égale. Pour établir la note de mérite financier, chaque proposition sera calculée proportionnellement au taux pondéré le plus bas soumis. La différence entre le taux pondéré (TP) et le taux pondéré le plus bas soumis (en tant que pourcentage) sera soustraite de 100 % et multipliée par le ratio de 40 pour cent, équivalent à :
- 7.

$$\left[2 - \frac{TP}{TPBS} \right] \times 40 \%$$

Tableau B-2 : Taux horaires de l'équipement

	Équipement	Équipement de l'entrepreneur (marque/modèle/année)	Taux horaire (\$)	Taux horaire (\$) de la mob./démob.	Taux pondéré (% du taux horaire)
1	Excavatrice CAT série 313F ou équivalent				(25 %)
2	Chargeuse-pelleteuse CAT série 420F ou équivalent				(25 %)
3	Mini excavatrice CAT série 303E ou équivalent				(20 %)
4	Camion à benne Benne de 16 pi à triple essieu ou équivalent				(15 %)
5	Compacteur à plaque vibrante (pelle rétrocaveuse montée) CAT CVP ou équivalent				(5 %)
6	Dame vibrante (grenouille sauteuse) Whacker Neuson BS50-2 ou équivalent				(5 %)
7	Marteau batteur de pieux à vis (pelle rétrocaveuse montée) Bêche tarière 35000-80 ou équivalent				(5 %)
8	<i>Matériel supplémentaire au besoin (p. ex. bateau, camion)</i>				S. O.
Tarif pondéré total (équipement)					

Remarques :

1. Les taux demeureront fixes pendant toute la durée de l'offre à commandes.
2. Les taxes peuvent être exclues des taux horaires.
3. La valeur attribuée aux taux pondérés est aux fins d'évaluation de la proposition seulement.

Tableau B-3 : Taux d'élimination unitaires

	Équipement	Taux par kg (\$)	Taux pondéré (% du taux horaire)
1	Béton (comprend le béton contenant des barres d'armature, mais pas le coût des barres)		(35 %)
2	Acier (comprend les chevalets, les câbles, les accessoires de câbles, les échelles, les barres d'armatures, etc.)		(25 %)
3	Aluminium		(15 %)
4	Bois		(10 %)
5	Bois traité à la créosote		(5 %)

6	Sol contaminé à la créosote		(10 %)
7	Matériaux supplémentaires non indiqués		N/A
Tarif pondéré total (élimination)			

Remarques :

1. Les taux demeureront fixes pendant toute la durée de l'offre à commandes.
2. Les taxes peuvent être exclues des taux horaires.
3. La valeur attribuée aux taux pondérés est aux fins d'évaluation de la proposition seulement.
4. Les prix ne devraient porter que sur l'élimination et ne comprennent pas les coûts de démontage, de chargement, de transport et de déchargement de l'équipement.

1.3 Méthode de sélection

Le choix des propositions retenues sera basé sur une note combinée de l'offre technique et de l'offre financière, pondérée à 60 % pour l'offre technique et à 40 % pour l'offre financière. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique de chaque proposition sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.

Pour être déclarée recevable, une ressource doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la DOC ;
- (b) satisfaire à toutes les exigences obligatoires de l'évaluation technique pour les volets pour lesquels elle est proposée ;
- (c) obtenir la cote numérique minimale pour les critères techniques cotés par point pour chaque volet.
- (d) Les ressources qui ne remplissent pas les critères(a), (b) et (c) ci-dessus seront déclarées non conformes.

Formule :

Dans cette formule, la note technique de l'offrant équivaut au nombre de points obtenus (maximum de 80) pour les exigences cotées.

(POINTS PROPOSÉS POUR ÉTUDE SEULEMENT)

$$\frac{\text{Note pour les exigences cotées de l'offre}}{\text{Meilleure note obtenue par l'offrant}} \times 60 \quad \text{et} \quad \frac{\text{Taux quotidien le plus bas de l'offrant}}{\text{Taux quotidien de l'autre offrant}} \times 40 =$$

Exemple : Mérite technique (60 %) et prix (40 %)

Description	Offrant A	Offrant B	Offrant C
Points reçus pour les exigences techniques	80	70,4	60,6

Taux combiné proposé par l'offrant	1 100,00 \$	1 250,00 \$	1 450,00 \$
---	-------------	-------------	-------------

Calcul de la note d'évaluation finale :

Offrant	Points pour le mérite technique	Points pour le taux quotidien	Total des points
Offrant A	$(80/80) \times 60 = 60$	$(1\ 100,00/1\ 100,00) \times 40 = 40$	100
Offrant B	$(70,4/80) \times 60 = 52,8$	$(1\ 100,00/1\ 250,00) \times 40 = 35,2$	88
Offrant C	$(60,6/80) \times 60 = 45,5$	$(1\ 100,00/1\ 450,00) \times 40 = 30,3$	75,8

Dans cet exemple, l'**offrant A** se verra conférer le **droit de premier refus**.

Les offrants seront classés en fonction du nombre total de points obtenus. ECCC se réserve le droit d'établir jusqu'à quatre (4) offres à commandes dans le cadre de cette DOC.

En cas de notes identiques, le classement et le choix final seront basés sur la ressource qui a clairement démontré le plus grand nombre d'années d'expérience en matière de services de construction.

2. Exigences en matière de confidentialité

Il est entendu et convenu que l'entrepreneur ne doit pas, pendant et après la période durant laquelle la commande subséquente à cette offre à commandes est en vigueur, utiliser ou divulguer l'information obtenue dans le cadre de l'exécution de la commande, sans le consentement écrit de l'autorité du Ministère ou de son délégué.

Sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1, l'entrepreneur convient que les modalités de l'entente sont confidentielles et chacune des parties accepte de prendre, pour en éviter la communication à des tiers, autant de précautions qu'il le faut pour protéger ses propres renseignements confidentiels de nature semblable. Tout défaut de l'entrepreneur de respecter les obligations en matière de confidentialité peut amener le ministre à résilier le contrat.

3. Supprimé

4. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur (et les sous-traitants, le cas échéant) doit détenir une police d'assurance responsabilité civile commerciale conformément aux exigences d'Environnement et Changement climatique Canada. L'entrepreneur doit également conserver leur assurance pendant la durée de l'accord d'offre à commandes (AOC).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre permanente soit attribuée, les entrepreneurs doivent fournir les attestations exigées à l'annexe C.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les entrepreneurs pendant la durée de la période d'évaluation des offres (avant l'attribution de l'offre permanente) et après l'attribution de l'offre permanente. Le responsable de l'offre permanente aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que l'entrepreneur respecte les attestations avant l'attribution de l'offre permanente. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'entrepreneur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre permanente aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution d'une offre permanente

Les attestations énumérés à l'annexe C devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, le responsable de l'offre permanente en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre permanente et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - OFFRE PERMANENTE ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE PERMANENTE

1. Offre

1.1 L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions identifiées dans l'offre à commandes et dans le ou les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre figurent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Ce guide est disponible sur le site Web de SPAC, à l'adresse suivante. <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

3.1 Conditions générales

La clause 2005 (2010-01-10), Conditions générales – Offres à commandes – Biens ou services, **s'applique** à l'offre à commandes et aux commandes subséquentes, sous réserve des autres conditions expresses énoncées dans ces derniers documents **ET SOUS RÉSERVE DES RÉVISIONS SUIVANTES** :

1. Toute mention de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) » dans le document doit être **remplacée** par « Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) »;
2. À l'article 2005 03, « Clauses et conditions uniformisées », **supprimez** « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16... »;

3. À l'article 2005 05, « Commandes subséquentes », **modifiez** de la façon suivante : « Les procédures relatives aux commandes subséquentes et au paiement de celles-ci seront détaillées dans le document d'offre à commandes d'ECCC. »

3.2 Offre permanente – Établissement des rapports

Sur réception d'une commande subséquente à une offre permanente et au début des travaux, l'entrepreneur devra travailler en étroite collaboration avec l'équipe de EC et soumettre des rapports sur l'état d'avancement des travaux, conformément aux exigences de la commande subséquente. L'entrepreneur devra organiser des réunions régulières avec EC et les intervenants clés, selon les besoins.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

La période de présentation de commandes subséquentes à toute offre à commandes établie sera de cinq (5) ans, au maximum, à partir de la date d'adjudication d'une offre à commandes. L'offre à commandes sera initialement octroyée pour une période de deux (2) ans et trois (3) périodes d'option d'une (1) année chacune pourront être exercées à la discrétion du Ministère. Aucune commande subséquente ne sera passée pour la prestation de services au-delà de la date de fin de l'offre à commandes. Un maximum de deux (2) entreprises sera accepté dans le cadre de l'offre à commandes, et ce, pour chaque région.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an aux mêmes conditions et aux taux journaliers indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule énoncée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'échéance de celle-ci. Une offre à commandes révisée sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4.3 Ressources requises de l'entrepreneur

Les services fournis par l'entrepreneur dans le cadre de la présente proposition doivent être disponibles à partir de l'approbation de la DOC jusqu'en 2022, dans l'éventualité où l'offre à commandes est renouvelée pour trois (3) périodes d'option d'un (1) an. Advenant que l'entrepreneur ne soit plus en mesure de fournir tout service requis, il doit en informer l'autorité contractante et la convention d'offre à commandes conclue avec l'entrepreneur sera annulée.

Dans l'éventualité où tout membre du personnel ou équipement clé mentionné dans la proposition n'est plus disponible, l'entrepreneur doit faire parvenir par écrit à l'autorité contractante une proposition qui traite du personnel ou de l'équipement de remplacement. Un avis doit être envoyé dans un délai d'un (1) mois suivant le moment où un membre clé du personnel quitte les lieux des travaux ou un équipement clé n'est plus disponible. L'entrepreneur aura cinq (5) jours pour trouver un remplaçant. Le remplaçant proposé sera évalué en fonction des mêmes critères techniques servant à évaluer la proposition originale soumise dans le cadre de l'offre à commandes. Advenant qu'un remplaçant approprié (selon l'autorité contractante) ne soit pas désigné, il est impossible de passer une nouvelle commande subséquente pour ce service avant l'identification d'un remplaçant approprié.

Personnel de remplacement préautorisé

Le nom de nombreuses personnes peut être soumis pour chaque rôle. On reconnaît qu'il est possible que les personnes dont le nom est mentionné dans l'offre à commandes ne soient pas toujours disponibles pour chacune des commandes subséquentes. Dans l'éventualité où tout membre clé du

personnel dont le nom est mentionné dans la proposition n'est pas disponible pour une commande subséquente, l'entrepreneur doit faire parvenir par écrit à l'autorité contractante une proposition qui traite du personnel de remplacement. Le remplaçant proposé sera évalué en fonction des mêmes critères techniques utilisés dans les présentes. Dans le cas où l'autorité contractante est d'avis que le personnel de remplacement proposé ne convient pas ou qu'il n'est pas équivalent, la commande subséquente peut être émise à un autre entrepreneur.

5. Autorités

5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité contractante pour cette offre à commandes est :

Reg Landry
Agent de négociation des contrats
200, boulevard Sacré-Cœur
Gatineau (Québec)
Téléphone : 819-938-
Télécopieur : 819-938-3843
Courriel : reg.landry@canada.ca

L'autorité contractante est chargée de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Au moment de l'exécution d'une commande subséquente, il est responsable, à titre d'autorité contractante, de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par le responsable technique ou son remplaçant désigné.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique représente le programme d'ECCC 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.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Adresse électronique : _____

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Environnement et Changement climatique Canada

6. Supprimé

7. Procédures pour les commandes subséquentes

Pendant la durée des offres à commandes qui en résulteront, y compris durant les années d'option, ECCC passera des commandes subséquentes selon la formule du droit de premier refus.

Lorsqu'on détermine un besoin, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit contacter l'entrepreneur qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'entrepreneur qui a déposé l'offre la mieux cotée peut répondre au besoin, on lui passe une commande subséquente dans le cadre de son offre à commandes. Si l'offrant ne peut pas répondre au besoin, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit communiquer avec l'entrepreneur dont l'offre à commandes a obtenu la deuxième cote la plus élevée. Le responsable reprend ce processus auprès des autres entrepreneurs jusqu'à ce que l'un d'eux puisse répondre au besoin énoncé dans la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées selon le principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'entrepreneur dont l'offre a obtenu la cote la plus élevée ne peut répondre au besoin, le responsable technique autorisé doit verser à son dossier une note en conséquence.

Pour chaque besoin particulier, le responsable technique doit fournir une description détaillée des services requis, tels qu'ils sont énoncés à l'annexe A – Énoncé des travaux. Le ou les entrepreneurs doivent désigner les ressources proposées et fournir à ECCC un plan de travail fondé sur les travaux à réaliser ainsi que les honoraires professionnels se rapportant à chacune des ressources proposées. Ces honoraires ne doivent en aucun cas excéder ceux qui sont indiqués à l'annexe B – Base de paiement.

Les titulaires des offres à commandes ne peuvent imputer à ECCC les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée de l'autorité contractante.

Les entrepreneurs ne peuvent imputer à EC les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée de l'autorité contractante.

8. Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'intermédiaire du formulaire **PSPC-SPAC 942, Commande subséquente à une offre à commandes**.

9. Limite des commandes subséquentes

Chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 400 000 \$ par commande subséquente (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à toute offre à commandes sur une période de cinq (5) ans, qui comprend la période initiale de deux (2) ans et les trois (3) années d'option, le cas échéant, ne doit pas dépasser la somme de 2 000 000 \$ par offre à commandes (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse), à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles à la réception de commandes subséquentes qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

11. Ordre de priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé des documents figurant sur la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) la clause 2005 (2017-06-21), Conditions générales – Offres à commandes – Biens et services; <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/14>

- d) la clause R2820D (2016-01-28), Conditions générales (CG) 2 – Administration du contrat – Services de construction;
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2820D/9>
- e) la clause R2810D (2017-08-17), Conditions générales (CG) 1 : Dispositions générales – Services de construction; <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2810D/16>
- f) la clause R2860D (2016-01-28), Conditions générales (CG) 6 – Retards et modifications des travaux – Services de construction;
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2860D/5>
- g) la clause R2880D (2016-01-28), Conditions générales (CG) 8 – Règlement des différends – 100 k\$ à 5 M – Services de construction;
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2880D/7>
- h) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- i) l'annexe B – Base de paiement;
- j) l'annexe C – Exemples photographiques de parcours de câbles;
- k) l'offre de l'offrant datée du _____.

En cas d'incompatibilité entre les versions anglaise et française de la DOC, la version anglaise aura préséance sur la version française.

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition à l'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le responsable de l'offre à commandes aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour inexécution et d'annuler l'offre à commandes

13. Lois applicables

L'offre permanente et tout contrat découlant de cette offre doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Manitoba ou Saskatchewan.

À sa discrétion, l'entrepreneur peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de son offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que l'entrepreneur accepte les lois applicables indiquées.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

La clause 2035 02 (2016-04-04), Conditions générales – Services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

2.2 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Les dispositions suivantes énoncées dans la présente par titre, numéro et date (provenant du *Guide des CCUA* sur le site Web de SPAC <http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-e.jsp>) doivent faire partie de toute commande subséquente **pour les besoins de l'offre à commandes; lorsqu'on fait référence à « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) » dans l'une ou l'autre des dispositions, on doit lire « Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) ».**

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux n° 4007 en date du 2010-08-16.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Si l'offrant s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de toute commande subséquente à une offre à commandes, il recevra le montant des frais stipulés dans l'annexe B – Base de paiement, pour toutes les commandes subséquentes qui lui sont passées.

4.2 Limitation des dépenses

Aucune augmentation de la responsabilité globale d'ECCC ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux par l'entrepreneur ne sera autorisée ou versée à ce dernier, à moins que ces changements à la conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'effectuer tout travail ou de fournir tout service qui entraînerait le dépassement de la responsabilité d'ECCC à moins qu'une augmentation ne soit autorisée par l'autorité contractante.

4.3 Mode de paiement

Le paiement pour chaque commande subséquente passée ne sera effectué qu'au moment de la présentation d'une facture acceptable pour le responsable technique précisé dans la présente. La facture doit préciser le temps réel en heures et les activités réelles réalisées pour toutes les ressources autorisées affectées au projet.

1. Le paiement des travaux par le Canada sera effectué conformément à la base de paiement précisée dans les présentes :
 - a) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle les travaux ont été exécutés;ou
 - b) dans les (30) jours suivant la date à laquelle une facture et des documents à l'appui sont reçus conformément aux modalités de l'offre à commandes;

la plus tardive des deux dates étant retenue.

2. Si le Canada s'oppose au contenu de la facture ou des pièces justificatives, il devra, dans les quinze (15) jours de leur réception, faire connaître à l'entrepreneur la nature de son opposition. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoutent des documents à l'appui comme l'exige le Canada. Si ce dernier n'exprime pas son opposition dans ce délai de quinze (15) jours, la date précisée au paragraphe 1 de la clause ne s'applique qu'au calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.

5. Instructions relatives à la facturation

Une condition ayant préséance sur l'obligation de payer tout montant en vertu d'un contrat découlant d'une commande subséquente à une offre à commandes est que l'offrant doit soumettre une facture (indiquant le numéro de contrat) qui établit le nombre total de jours pour lesquels une personne ou des personnes proposées par l'entrepreneur ont été engagées pour exécuter le travail requis au cours de la période précédant immédiatement la date de la facture.

Une facture doit être présentée de la façon indiquée dans la commande subséquente. Le paiement ne sera effectué qu'après réception d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents de sortie précisés et autres documents requis en vertu du contrat. Les factures doivent être présentées sur le formulaire personnel de facturation de l'entrepreneur et transmises au responsable technique.

Sur ses factures, l'entrepreneur devra clairement indiquer le nombre d'heures/de jours travaillés et faire la description du travail effectué :

- a) le numéro de série du contrat;
- b) la date à laquelle la facture est présentée et la période couverte;
- c) le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
- d) le nombre de jours de travail effectués par la ou les personnes désignées dans le contrat;
- e) la réalisation attendue ou la description des travaux exécutés par la ou les personnes;
- f) le montant de la facture (la TPS/TVH étant indiquée séparément).

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements effectués par Environnement et Changement climatique Canada au titre d'une commande subséquente à une offre à commandes (y compris une commande subséquente à une offre à commandes portant sur une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire. Pour permettre à Environnement et Changement climatique Canada de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir les renseignements suivants avec chaque facture :

- a) la dénomination sociale de l'entité, c'est-à-dire la dénomination liée au numéro d'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) le statut de l'entrepreneur, soit entreprise non constituée en société, société par actions ou société en nom collectif;
- c) pour les entreprises non constituées, le numéro d'assurance sociale (NAS) de l'entrepreneur ou, le cas échéant, le numéro aux fins de la TPS/TVH;
- d) dans le cas d'une société, le numéro de l'entreprise, ou si ce dernier n'est pas disponible, le numéro de la TPS/TVH. En l'absence de numéro d'entreprise ou de TPS/TVH, le numéro d'impôt de la société du feuillet T2 doit apparaître;
- e) l'attestation suivante signée par l'entrepreneur ou un agent autorisé :

« J'atteste par la présente que j'ai examiné tous les renseignements fournis ci-dessus, y compris la dénomination sociale, l'adresse et le numéro identificateur de l'Agence du revenu du Canada, c) ou d) selon le cas, qu'ils sont corrects et complets et qu'ils divulguent clairement l'identité du présent entrepreneur. »

6. Qualité des services – droits d'ECCC

Tous les services rendus pourront être évalués dans un délai raisonnable à partir du début du contrat, en fonction de la qualité et du respect du calendrier et des normes d'ECCC. Le personnel assigné aux travaux doit être en mesure de les exécuter avec un niveau de compétence jugé acceptable par ECCC.

Si le personnel s'avère inapte à fournir les services, et sur avis écrit d'ECCC par l'entremise de l'autorité contractante, l'entrepreneur devra apporter les correctifs nécessaires suivant la réception de l'avis écrit de l'autorité contractante. Les coûts associés au remplacement d'une personne seront imputables à l'entrepreneur.

ECCC se réserve le droit de rejeter toute ressource ou tout travail risquant de porter atteinte à sa réputation, par exemple lorsque la conduite antérieure d'une ressource est incompatible, **de l'avis d'ECCC**, avec l'objet de la formation ou du travail à exécuter, tel que décrit dans l'Énoncé des travaux. ECCC se réserve également le droit d'annuler, au besoin, tout contrat dans le cadre duquel le travail est effectué par une personne qui, **de l'avis d'ECCC**, est incompétente ou affiche un comportement répréhensible.

7. Supprimé

8. Remplacement de personnes précises

Si les noms de certaines personnes figurent dans l'offre à commandes pour effectuer les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes à moins qu'il ne soit dans l'impossibilité de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne désignée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :

- a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses compétences et son expérience;
- b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, le cas échéant.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'accomplir les travaux. Si tel est le cas, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à l'ordre reçu et trouver un autre remplaçant, conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Services de construction pour la mise à niveau et la mise hors service de stations hydrométriques

CONTEXTE

1.1 Titre du projet

Demande d'offre à commandes régionale pour la fourniture de services de construction selon la demande au nom d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) afin d'appuyer les mises à niveau et mises hors service proposées de stations hydrométriques.

1.2 Introduction

La division Relevés hydrologiques du Canada (RHC) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) dispose de centaines de stations hydrométriques le long des rivières et des ruisseaux qui servent à recueillir des données hydrométriques. Bon nombre de ces installations ont été construites il y a plus de trois décennies. Un examen récent a permis de déceler des défauts de conception ou de sécurité dans bon nombre des stations, ainsi que de nombreuses stations désuètes.

ECCC a besoin de divers services de construction pour mettre à niveau, ou dans certains cas mettre hors service, des stations hydrométriques ou certaines parties de ces stations. Les services à fournir varieront en fonction des mises à niveau nécessaires dans chaque station. En général, les travaux devraient comprendre la fourniture de matériaux, de main-d'œuvre et d'équipement et le transport pour les services suivants, **sans s'y limiter** :

- Installation de fondations superficielles;
- Montage de nouvelles tours (préfabriquées);
- Excavation et installation d'ancrages de retenue;
- Fourniture de câbles et d'autre matériel;
- Déroulage, mise sous tension et mise à l'essai des câbles suspendus;
- Installation d'échelles, de plateformes surélevées, de panneaux de signalisation, des balises d'obstacle et d'autres détails;
- Mise hors service (enlèvement et élimination) de puits, de déversoirs, d'abris, de téléphériques, etc.

1.3 Description générale des stations hydrométriques

En général, les stations hydrométriques d'ECCC comprennent les installations et les composants de base suivants qui servent à la surveillance des eaux :

- Un téléphérique traversant le ruisseau ou la rivière;
- Un puits de surface et les tuyaux de prise d'eau connexes;
- Un petit abri;
- Une structure de contrôle dans le cours d'eau ou un déversoir;
- Des repères géodésiques;
- Des escaliers, clôtures, garde-corps, passerelles et éoliennes.

Des photographies de stations hydrométriques typiques se trouvent à l'annexe E.

1.4 Description générale des téléphériques

Les téléphériques d'ECCC comportent habituellement un câble principal qui traverse un ruisseau ou une rivière et qui est supporté sur chaque rive par une tour avec cadre en A. Le câble principal passe au-dessus de chaque tour et est ancré au sol un peu plus loin. De nombreux téléphériques comprennent aussi un câble neutre porteur plus léger qui supporte des balises d'obstacle. Le câble neutre porteur est aussi attaché aux ancrages de retenue. L'ancrage prend souvent la forme d'un bloc de béton. Les tours avec cadres en A sont soutenues par des semelles de béton de faible profondeur. Sur l'une des tours ou les deux, il y a habituellement une échelle et une plateforme surélevée pour que le personnel puisse accéder à un funiculaire qui se déplace sous le câble principal.

1.5 Description générale des puits et des tuyaux de prise d'eau

Les puits prennent habituellement la forme de buses en tôle ondulée ou de douves en bois traité à la créosote. La profondeur du puits varie, mais en général, elle ne dépasse pas 0,6 m sous le lit du cours d'eau adjacent. Il y a habituellement deux prises d'eau reliées à chaque puits, soit un dalot en bois supérieur et un tuyau en acier inférieur d'un diamètre de 76 mm (3 pouces). Les prises d'eau sont enterrées et relient la rivière à la partie inférieure du puits. Le tuyau de prise d'eau à l'intérieur du puits est doté d'un système de chasse d'eau comprenant une vanne avec un manche déployable et une colonne montante surmontée d'un entonnoir pour retirer le limon accumulé dans le tuyau. Les tuyaux de prise d'eau sont souvent dotés d'un ruban thermique.

1.6 Description générale des abris

Il y a deux types d'abris. Le premier type d'abri, de la taille d'une pièce, comprend une petite structure (1,5 m²) isolée et revêtue de métal qui peut être installée directement au-dessus du puits ou non. Quand l'abri est situé au-dessus du puits, il contient habituellement un cadre de support en acier pleine hauteur servant à fixer un dispositif antichute. Quand l'abri n'est pas au-dessus du puits, le plancher peut être fait de béton ou de bois. L'autre type d'abri est une boîte de regard faite de métal ou d'aluminium. Ces boîtes reposent sur une fondation en dalle de béton ou sur des piliers d'ancrage métalliques en forme d'hélice.

1.7 Description générale des structures de contrôle dans les cours d'eau

Les structures de contrôle dans les cours d'eau sont habituellement composées de palplanches métalliques qui traversent latéralement le chenal pour créer une barrière. La base des palplanches est enfoncée tout juste sous le niveau de pénétration du gel saisonnier. La partie supérieure des palplanches est taillée pour obtenir l'élévation de contrôle désirée et supportée par une couche d'enrochements en aval et par des pierres concassées ou tamisées en amont.

1.8 Description générale des repères géodésiques

Chaque station est dotée d'au moins un et d'au plus quatre repères géodésiques. Il y a généralement trois types de repères, qui sont tous surmontés d'une balise de relevé hydrologique en laiton. Les bouchons supérieurs sont attachés à un tuyau d'un diamètre de 50 mm (2 pouces) qui s'enfonce à une profondeur d'environ 1,8 m sous le sol et qui est doté d'une plaque d'assise de 150 mm; attachés à une tige d'un diamètre de 20 mm enfoncée jusqu'à 10 m sous la surface du sol; ou jointoyés à une semelle ou à un ancrage en béton.

1.9 Objectifs de la présente offre à commandes

La présente demande vise à solliciter, dans le cadre d'offres à commandes, des propositions d'entreprises qui sont en mesure de fournir des services de construction et de gestion de projet pour la mise hors service, la mise à niveau ou le remplacement complet de téléphériques, de déversoirs, de puits, d'abris et d'autres structures périphériques. Les soumissionnaires retenus doivent posséder une expérience technique du montage de câbles suspendus, d'abris, de puits ou de déversoirs conformément à des dessins techniques et spécifications. L'entrepreneur doit être disponible pour aider le personnel d'ECCC avec la mise hors service, la mise à niveau ou l'installation d'infrastructures selon les besoins, pendant toute la durée de l'offre à commandes.

2.0 DESCRIPTION DES TÂCHES ET DES ACTIVITÉS DEMANDÉES

2.1 Étendue générale des travaux

La portée précise des services à fournir variera dans chaque commande subséquente, selon les défauts notés et les mises à niveau ou mises hors service requises à chaque station. En général, les travaux devraient comprendre les éléments suivants :

- Examen de l'information sur le projet fournie par ECCC;
- Obtention et respect des permis, registres ou licences nécessaires aux termes des lois et des règlements fédéraux, provinciaux, municipaux ou territoriaux;
- Achat de matériaux;
- Transport de personnel, d'équipement et de matériaux au site;
- Fourniture de premiers soins et de services de sécurité du site pour toute la durée des travaux;
- Réalisation ou installation des mises à niveau proposées;
- Mise hors service, enlèvement et élimination d'installations sélectionnées;
- Restauration du site (Que signifie cette expression? Replanter des arbres et du gazon ou simplement nettoyer le site?);
- Réalisation de tests et d'inspections et tenue de dossiers dans le cadre d'un programme de gestion de la qualité;
- Offre de services de gestion de projet pour les travaux précisés dans chaque commande subséquente.
- Un chef de chantier qui sera présent pendant toutes les phases des travaux.

2.2 Examen de l'information sur le projet

Un cadre de référence propre au site sera fourni pour chaque commande subséquente. Avant la mobilisation, l'entrepreneur doit prendre connaissance du cadre de référence et de tous les renseignements mis à sa disposition sur le projet. Dans le cas du remplacement complet d'une infrastructure, le cadre de référence comprendra généralement un ensemble complet de dessins techniques et de spécifications. Pour les mises à niveau moins importantes, les conditions pourraient être moins formelles et se limiter à un énoncé écrit accompagné de croquis, de photographies ou de dessins génériques. Dans le cas d'une mise hors service, le cadre de référence comprendra un énoncé général des travaux pour tous les composants typiques des infrastructures et leurs méthodes d'enlèvement et d'élimination respectives, ainsi qu'une liste détaillée des composants se trouvant dans chaque site. L'entrepreneur devra indiquer tous les renseignements supplémentaires dont il a besoin pour effectuer les travaux proposés ainsi que les exigences réglementaires, les codes du travail, les exigences de sécurité ou les restrictions environnementales qui auront une incidence sur le projet.

2.3 Obtenir et respecter les permis, dossiers ou licences

Le cas échéant, l'entrepreneur sera responsable d'obtenir et de respecter les permis, dossiers ou licences nécessaires pour mener à bien les travaux du projet. ECCC effectuera la demande de tout permis pour la protection des habitats aquatiques nécessaire de l'Agence de la sécurité des eaux, et le fournira à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit avoir les permis pour la protection des habitats avec lui sur le site avant le début de tout travail. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les demandes d'approbation des déchets auprès des entreprises de matériaux contaminés. S'il y a une licence nécessaire pour permettre le droit d'entrée, il incombera à l'entrepreneur d'en faire la demande. L'entrepreneur sera responsable de la réalisation des travaux de canalisation souterraine avant les travaux d'excavation. Lors de la désaffectation des sites alimentés en électricité, ECCC s'assurera que l'alimentation est débranchée sur le site, mais il incombe à l'entrepreneur de confirmer que l'alimentation électrique est bien débranchée avant le début des travaux.

2.4 Approvisionnement en matériel

Les armoires et les tours de câblage préfabriquées seront fournies par ECCC. L'entrepreneur sera responsable de se procurer tous les autres matériaux nécessaires afin d'effectuer les travaux tels que définis dans la commande subséquente. Les matériaux typiques comprennent le câble métallique et le matériel connexe (pincés, tendeurs, poulies, etc.), le béton, les barres d'armature, les agrafes, les panneaux et les balises de signalisation d'alerte aérienne. L'entrepreneur fournira l'estimation et ce matériel sera payé par ECCC avant la délivrance de la commande.

2.5 Mobilisation

L'entrepreneur sera responsable de mobiliser sur le site du projet tout le personnel, l'équipement et les matériaux nécessaires pour effectuer les travaux tels que décrits dans la commande subséquente. Les sites de surveillance hydrométrique sont situés partout dans la province, allant de l'intérieur des villes à des régions très éloignées. Par conséquent, certains sites sont accessibles via une route principale, alors que d'autres sites ne sont accessibles que par un chemin de terre ou par hélicoptère. De ce fait, ECCC sera responsable de la mobilisation des chevalets sur le site.

Dans l'éventualité qu'un site ne soit accessible que par hélicoptère, ECCC organisera les services de transport par hélicoptère, et cela, sans frais pour l'entrepreneur. Les entrepreneurs doivent être pleinement conscients que lorsqu'un transport aérien est requis, ECCC sera responsable des vols vers les régions éloignées. Toutefois, les transporteurs aériens commerciaux sont des entrepreneurs indépendants et non des employés du gouvernement du Canada et, à ce titre, les entrepreneurs voyagent sur ces vols à leurs propres risques.

2.6 Secourisme et sécurité du site

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement, les fournitures, les installations et les secouristes afin de respecter les obligations provinciales en matière de santé et de sécurité au travail, y compris le maintien d'un transport et d'une communication appropriés en tout temps.

2.7 Mises à niveau des stations et du câblage

Les services requis varieront selon les mises à niveau nécessaires pour chaque station hydrométrique. De façon générale, les mises à niveau impliqueront la désaffectation, puis l'installation d'une ou plusieurs des structures suivantes :

Abris

La majorité des abris seront transformés en armoires en aluminium sur des supports de mât inclinables ancrés à des dalles de béton préfabriqué ou à des ancrages hélicoïdaux. Les armoires et les supports seront stockés par ECCC, mais les fondations des ancrages de béton préfabriqués ou hélicoïdaux seront achetées et installées par l'entrepreneur. Alternativement, les abris à structure métallique peuvent être utilisés et placés sur une base en bois traité, une base en béton ou sur un puits.

Fondations

Les armoires et les tours de câblage, nouvelles ou déplacées, nécessiteront l'installation de fondations en béton peu profondes ou de pieux d'ancrage hélicoïdaux portables, selon les conditions du sol et du substrat rocheux.

Les supports des tours de câblage

ECCC fournira des tours téléphériques préfabriquées d'une hauteur de trois à six mètres pour l'utilisation. En conséquence, la fabrication de supports de tours pour le câblage ne sera pas nécessaire. L'installation des tours se limitera à les installer correctement et solidement sur les fondations, en reliant et en tendant les supports de câbles, tout en ajoutant d'autres éléments tels que les plateformes, les échelles, les poulies du haut et autre matériel.

Tirants d'ancrages pour le câblage

Les tirants d'ancrages soutiennent le câble principal, le câble de messenger et les câbles de raccordement de la tour. Ils sont traditionnellement composés d'ancrages de masse en béton coulé sur place et renforcés d'acier. Autrement, dans les cas où le béton coulé sur place ne représente pas une option

pratique, de multiples ancrages de plaques d'acier enfouies ou des ancrages hélicoïdaux peuvent être prévus. Les deux cas impliquent généralement une excavation ou un forage à des profondeurs d'environ 1,5 m à 2,5 m sous le niveau du sol. Le remblayage pour les plaques d'ancrage est généralement effectué en utilisant les déblais d'excavation (un remblai granulaire importé de haute qualité, n'est généralement pas spécifié) placés et compactés dans des monte-charges contrôlés.

Câbles et matériel

Le câble principal doit être installé et tendu à 2 % d'affaissement, de sorte que l'affaissement au point le plus bas du câble – lorsqu'il est déchargé – est égal à 2 % de la distance horizontale entre les supports. Au minimum, des mesures précises de tension et d'affaissement du câble non chargé doivent être effectuées par l'entrepreneur. Dans de rares cas, un essai de charge à grande échelle du câble principal peut s'avérer nécessaire.

Traditionnellement, les téléphériques d'ECCC ont incorporé un câble principal de 25,4 mm (1 po.) – généralement un câble métallique galvanisé de 6 x 19 po. -, un câble de raccordement de 12,7 mm (½ po.), et un câble messenger de 9,5 mm (3/8 po.) pour marquer les alertes aériennes. Tous les câbles disposent de tendeurs et sont fixés à l'aide d'un type de pince à extrémité métallique.

La plupart des nouveaux téléphériques ne sont plus dotés de cabines et ont donc des besoins de charge qui sont plus légers et des câbles de plus petit diamètre.

2.8 Désaffectation des stations et des téléphériques

L'étendue et le processus de désaffectation varieront d'une station à l'autre en fonction de la nature des structures et de l'état de la rivière ou des berges du ruisseau. L'objectif est de retirer les structures physiques et de restaurer le site pour en arriver à un état n'affichant aucun signe de présence antérieure d'Environnement et Changement climatique Canada. Généralement, toutes les structures désaffectées doivent être retirées du site et éliminées dans un site d'enfouissement ou un centre de recyclage autorisé. Cependant, on étudiera la possibilité d'abandonner sur place les fondations et les ancrages de béton enfouis.

Béton

Les sites où des téléphériques doivent être retirés pourraient ne pas nécessiter le retrait des ancrages de masse en béton. Ceci sera évalué station par station, en tenant compte de l'environnement ainsi que des risques potentiels de les abandonner sur place. L'évaluation portera également sur la possibilité de réutiliser l'ancrage pour d'éventuels remplacements de téléphériques. Lorsque les ancrages de masse ne sont ni retirés ni réaffectés, ils seront enterrés sur place à un minimum de 1,2 m sous le niveau du sol. Dans les situations où le retrait causerait des dommages aux berges et où leur présence ne perturbe pas l'environnement naturel, l'ancrage sera laissé tel quel. Avant de retirer toute structure téléphérique, le retrait de l'ancrage de masse doit être confirmé auprès du responsable technique.

Sol contaminé à la créosote

Dans le cas des puits de créosote, le bois traité et le sol de la zone environnante d'une distance d'un mètre à la ronde doivent être retirés et éliminés dans une installation autorisée de récupération des sols contaminés, conformément aux règlements et protocoles environnementaux.

Remblayage des espaces vides

Le retrait de structures souterraines, comme les puits et les tuyaux d'adduction, créera un vide qui nécessitera un remblayage. Le remblayage sera réalisé à l'aide d'un remblai importé, propre et bien classé, lequel sera approuvé par le responsable technique, pour être ensuite placé et compacté dans des monte-charges, conformément au mandat relatif à cette commande subséquente. Une fois terminée, la surface du sol doit être nivelée pour correspondre à la topographie environnante.

Barres de repérage souterraines

Si possible, les barres de repérage doivent être complètement retirées, mais elles peuvent être coupées à 600 mm sous la surface du sol, aux endroits où le retrait complet est irréalisable.

Divers : bateaux, escaliers, passerelles, clôtures et gardes

La désaffectation de tout site comprenant des escaliers, des passerelles, des bateaux, des clôtures pour le bétail ou des gardes nécessitera le retrait de ces objets. Le retrait des escaliers et des passerelles inclut également le retrait des plateformes ou des supports en béton, et le retour du site à son environnement naturel et aux herbes indigènes. À définir dans la commande subséquente si cela s'avère nécessaire.

Le métal sera éliminé dans une installation de recyclage ou un site d'enfouissement. Les clôtures en bois seront éliminées par les puits de créosote en bois, car elles peuvent avoir été imprégnées de produits de conservation.

2.9 Restauration d'un site

Les perturbations des berges bordant les cours d'eau à l'extérieur de la zone immédiate de travail doivent être minimisées. La végétation existante devrait être conservée partout où cela est possible. Des mesures efficaces doivent être prises afin de minimiser les dommages au lit, aux berges ou aux limites des cours d'eau résultant du transport et de l'utilisation d'équipement lourd. Toutes les précautions raisonnables doivent être prises dans le but d'empêcher le matériel et les débris de pénétrer dans le cours d'eau. Des mesures appropriées doivent être prises pour empêcher le rejet de sédiments dans le cours d'eau. Toutes les perturbations inévitables au lit du cours d'eau, aux berges et au canal seront atténuées à l'aide de matériaux appropriés, lesquels sont naturellement présents dans l'environnement, ou se rapprochent le plus de l'environnement naturel. Le but est de s'assurer que les zones sont retournées à leurs conditions naturelles. De la terre végétale sera nécessaire, ainsi que l'ensemencement d'herbes indigènes sur la superficie, afin de correspondre au paysage naturel de la région.

Les berges doivent retrouver leurs pentes naturelles et, si nécessaire, être soutenues afin d'empêcher l'érosion. Le soutien des berges se fera généralement à l'aide d'enrochement ou d'un textile antiérosion de fibres naturelles. L'enrochement aura une taille nominale minimale de 150 mm (6 pouces). Cela dit, la méthode privilégiée de restauration des berges sera déterminée et précisée par le responsable technique en procédant au cas par cas, et en consultant les autorités responsables de la délivrance des permis.

2.10 Gestion de la qualité

L'entrepreneur sera responsable de l'exécution de son propre programme de gestion de la qualité (même si ECCO ou ses représentants peuvent choisir de mener leur propre programme indépendant de gestion de la qualité). Cela comprend généralement, sans toutefois s'y limiter, le maintien des certificats d'essai en usine et d'autres documents relatifs à tous les câbles et au matériel, les essais de matériaux sur le béton et le remblayage, l'enregistrement des canalisations et grilles des fondations, les ancrages et supports de câbles, les données des tendeurs de câbles et d'affaissement, et les essais de mise en service.

2.11 Gestion du projet

L'entrepreneur sera responsable de la gestion de la construction, notamment les demandes de renseignements, les estimations de coûts, les demandes d'acompte, les mises à jour du calendrier, etc. L'entrepreneur doit informer régulièrement le responsable technique du calendrier, de l'avancement des travaux, des problèmes potentiels et des changements, le tout, sur une base hebdomadaire et en fonction de la commande subséquente.

2.12 Spécifications et normes

Tous les travaux doivent être effectués conformément aux normes d'exercice en vigueur et respecter tous les codes fédéraux, provinciaux, municipaux et (ou) territoriaux applicables.

2.13 Emplacements du projet

Les sites des projets varient : ils peuvent se trouver dans de grandes villes ou dans des régions très éloignées, accessibles uniquement par chemin de terre ou hélicoptère. Il est possible d'obtenir des

services dans ces divers endroits partout à travers la province.

Toutefois, afin de solliciter les entrepreneurs qui sont basés géographiquement près de la région où les travaux auront lieu, des offres à commandes distinctes seront établies pour :

L'est de la Saskatchewan – englobe généralement les sites de projets situés à l'est de Moose Jaw

L'ouest de la Saskatchewan – englobe généralement les sites de projets situés à l'ouest de Moose Jaw

L'entrepreneur peut choisir de soumettre des offres à commandes pour l'une ou les deux régions. Cependant, des soumissions séparées doivent être déposées pour chaque région.

2.14 Calendrier du projet

L'entrepreneur doit respecter le calendrier des projets de manière à engendrer le moins de dommages possible à l'environnement, aux terres et à la faune. Les permis pour la protection des habitats aquatiques peuvent spécifier à quel moment de l'année le travail peut être effectué, pour faire en sorte de ne pas déranger les animaux dans l'eau ou la zone riveraine. Au besoin, l'entrepreneur doit être prêt à effectuer des travaux au cours de l'hiver, mais généralement, les travaux sur les sites écosensibles ne seront pas effectués durant la saison hivernale.

2.15 Lieu de livraison

À moins que la commande n'exige spécifiquement que des réunions ou des travaux aient lieu dans les installations d'ECCC, l'entrepreneur doit travailler dans ses propres bureaux et fournir l'équipement, les logiciels et les outils dont il a besoin pour effectuer les tâches décrites dans l'énoncé des travaux et toutes commandes subséquentes. Les entrepreneurs doivent également respecter les Normes de sécurité et de gestion des marchés du Secrétariat du Conseil du Trésor. Pour en savoir davantage, vous pouvez consulter le site : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12332>.

2.16 Responsabilité de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- a. Posséder tous les outils et logiciels nécessaires pour effectuer les travaux.
- b. Être en mesure de commencer les travaux dans les sept (7) jours civils suivant l'attribution d'une commande subséquente et être disponible pour mener à bien tous les travaux demandés dans la commande, lesquels doivent être terminés à la date précisée.
- c. Confirmer par écrit au responsable technique d'ECCC la réception et l'exécution réussie de toutes les demandes formulées dans la commande subséquente.

2.17 Langue de travail

La langue de travail sera l'anglais.

ANNEXE B

Base de paiement

Indiquer les taux horaires pour l'équipement et le personnel clé qui seront attribués à l'offre à commandes, dans un format semblable à celui présenté dans les tableaux B-1, B-2 et B-3 pour les taux d'élimination unitaires qui se trouveront dans l'offre à commandes

B1 Liste du personnel et des postes clés supplémentaires

Fournir des taux horaires pour les quatre postes énumérés au tableau B-1 est obligatoire. L'ajout de postes supplémentaires et de taux horaires correspondants au tableau B-1 est facultatif. Cependant, les entrepreneurs sont invités à inclure tout le personnel clé supplémentaire jugé nécessaire pour répondre aux exigences du travail présenté dans la demande d'offre à commandes. Les postes supplémentaires indiqués contribueront à une note plus élevée pour ce qui est de l'exhaustivité générale et de la qualité de la soumission de l'offre. Pour faciliter l'évaluation, seuls les taux horaires des quatre postes principaux seront pris en compte dans la notation de l'offre financière.

B2 Personnel et postes supplémentaires non indiqués

Il est entendu que les personnes qui occupent les postes inscrits au tableau B-1 seraient probablement appuyées par d'autres membres du personnel qui occupent des postes qui ne figurent pas au tableau B-1. Tout poste (et le taux horaire correspondant) qui ne figure pas au tableau B-1 doit être soumis au responsable technique et autorisé par celui-ci avant que ce poste ne puisse effectuer des travaux dans le cadre de l'offre à commandes.

B3 Liste de l'équipement supplémentaire disponible

Fournir des taux horaires pour les six pièces d'équipement énumérés au tableau B-2 est obligatoire. L'ajout d'équipement supplémentaire et des taux horaires correspondants au tableau B-2 est facultatif. Cependant, les entrepreneurs sont invités à inclure toutes les pièces d'équipement jugées nécessaires pour répondre aux exigences du travail présenté dans la demande d'offre à commandes. L'équipement supplémentaire énuméré peut être utilisé pour n'importe quelle commande découlant de cette offre à commandes. L'équipement supplémentaire indiqué contribuera à une note plus élevée pour ce qui est de l'exhaustivité générale et de la qualité de la soumission de l'offre. Cependant, pour faciliter l'évaluation, seuls les taux horaires des six principales pièces d'équipement seront pris en compte dans la notation de l'offre financière.

B4 Équipement supplémentaire non indiqué

Il est entendu que l'exécution des travaux peut nécessiter de l'équipement non répertorié dans l'offre à commandes. Dans de tels cas, la marque, le modèle, l'année et le taux horaire du nouvel équipement doivent être soumis et autorisés par le responsable technique, et ce, avant que cet équipement ne soit utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

B5 Matériaux supplémentaires non indiqués

Il est entendu qu'au cours de l'exécution des travaux, des besoins visant des matériaux non indiqués dans l'offre à commandes peuvent se présenter. Dans ce cas, veuillez indiquer le nom et le type de matériel, ainsi que le taux unitaire pour disposer du matériel. L'article soumis doit être autorisé par le responsable technique avant que le matériel ne puisse être retiré pendant l'offre à commandes.

B6 Mobilisation et démobilitation

Le temps estimé pour mobiliser et démobiliser sera déterminé par l'entrepreneur et convenu avec le responsable technique au début de chaque commande subséquente. Les taux horaires prévus pour la mobilisation et la démobilitation comprennent tous les coûts associés au déplacement de l'équipe et de l'équipement vers le site et hors site, y compris le nettoyage du site après l'achèvement des travaux, le coût de la sécurité sur le site et les coûts de fourniture et d'exploitation du matériel de transport comme les plateformes surbaissées.

B7 Frais de matériel

Les taux horaires fournis pour le matériel doivent comprendre tous les coûts associés à l'approvisionnement, à l'entretien et au fonctionnement du matériel, y compris les mesures de protection contre les déversements. Le quart minimal est de 4 heures. Le quart maximal est de 12 heures. Tout le matériel doit être en bon état, propre et fonctionnel.

B8 Taux d'élimination

Le taux d'élimination unitaire devrait seulement comprendre les coûts associés à l'élimination à un site d'enfouissement ou une installation de recyclage et ne devrait pas comprendre les coûts associés au chargement, déchargement, transport et démontage requis avant d'être accepté au lieu d'élimination. Les coûts indiqués qui ne sont pas inclus dans le cadre de l'élimination devraient être basés sur le taux horaire du matériel et du personnel comme indiqué aux tableaux B-1 et B-2. Ce ne sont pas tous les matériaux indiqués qui peuvent être requis dans le cadre d'une commande donnée.

Tableau B-1 : Taux horaires du personnel clé/postes/emplacement

	Poste/rôle dans le cadre du projet	Taux horaire (\$)
1	Gestionnaire du projet	
2	Chef de chantier (le prix doit comprendre un camion de chantier).	
3	Opérateur de machine	
4	Manœuvre	
5	<i>Ajouter des membres du personnel/postes au besoin</i>	

Remarques :

1. Les taux demeureront fixes pendant toute la durée d'application de l'offre à commandes.
2. Les taxes sont exclues des taux horaires.
3. Une seule personne peut être proposée pour assumer plusieurs rôles.



Tableau B-2 : Taux horaires du matériel

	Équipement	Équipement de l'entrepreneur (marque/modèle/année)	Taux horaire (\$)	Taux horaire (\$) de la mob./démob.	Taux pondéré (% du taux horaire)
1	Excavatrice CAT série 313F ou équivalent				(25 %)
2	Chargeuse-pelleteuse CAT série 420F ou équivalent				(25 %)
3	Mini excavatrice CAT série 303E ou équivalent				(20 %)
4	Camion à benne Benne de 16 pi à triple essieu ou équivalent				(15 %)
5	Compacteur à plaque vibrante (pelle rétrocaveuse montée) CAT CVP ou équivalent				(5 %)
6	Dame vibrante (grenouille sauteuse) Whacker Neuson BS50-2 ou équivalent				(5 %)
7	Marteau batteur de pieux à vis (pelle rétrocaveuse montée) Bêche tarière 35000-80 ou équivalent				(5 %)
8	<i>Matériel supplémentaire au besoin (p. ex. bateau, camion)</i>				S. O.
Tarif pondéré total (équipement)					

Remarques :

1. Les taux demeureront fixes pendant toute la durée d'application de l'offre à commandes.
2. Les taxes peuvent être exclues des taux horaires.



Tableau B-3 : Taux d'élimination unitaires

	Matériel	Taux par kg (\$)
1	Béton (comprend le béton contenant des barres d'armature, mais pas le coût des barres)	
2	Acier (comprend les chevalets, les câbles, les accessoires de câbles, les échelles, les barres d'armatures, etc.)	
3	Aluminium	
4	Bois	
5	Bois traité à la créosote	
6	Sol contaminé à la créosote	
7	<i>Matériaux supplémentaires non indiqués</i>	

Remarques :

1. Les taux demeureront fixes pendant toute la durée d'application de l'offre à commandes.
2. Les taxes peuvent être exclues des taux horaires.
3. Les valeurs attribuées aux « taux combinés » sont à des fins d'évaluation des propositions seulement.
4. Les prix doivent seulement être pour le coût d'élimination et ne doivent pas comprendre le démontage, le chargement, le transport et le déchargement des matériaux.



ANNEXE C

ATTESTATIONS

L'offrant **DOIT** satisfaire aux exigences des attestations suivantes et **répondre aux questions, puis apposer sa signature et inscrire la date** aux endroits appropriés pour certifier sa conformité. Voir la partie 5 de la présente DOC, Attestations.

C.1 ATTESTATION D'ÉTUDES/DE L'EXPÉRIENCE

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec son offre, en particulier les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. De plus, l'offrant garantit que chacune des ressources proposées est en mesure d'effectuer les travaux décrits dans le contrat.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

C.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

L'offrant atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la présente DOC, chacune des ressources proposées dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux, à la demande des représentants d'ECCC et au moment indiqué dans la DOC ou convenu avec ces derniers. 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 ayant des qualités et une expérience similaire. Il doit, dans ce cas, informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé une personne qui ne fait pas partie de ses employés, l'offrant atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ à ECCC. L'offrant doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Si le proposant ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

C.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les proposant doivent fournir l'information précisée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de la présente clause,



« ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- a) un particulier;
- b) un particulier constitué en personne morale;
- c) un partenariat composé d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, ch. P-36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, ch. S-24.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension selon la définition ci-dessus?

OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

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

Programme de réduction des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

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

Pour tous les marchés adjugés pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



C.4 COENTREPRISE

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, *parfois appelée consortium*, pour déposer ensemble une offre pour un besoin. Les offrans qui déposent une offre à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants. (Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.)

L'offrant déclare que l'entité qui soumissionne **est** / **n'est pas** (*encercler la mention applicable*) une coentreprise.

Dans l'affirmative, l'offrant doit également fournir les renseignements suivants :

- Membres de la coentreprise** : (nom et adresse de **tous** les membres de la coentreprise, et numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) de chaque membre) :

a.	_____	NEA : _____
b.	_____	NEA : _____
c.	_____	NEA : _____
d.	_____	NEA : _____

- Le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant :**

- Le nom de la coentreprise, le cas échéant :**

- Le type de la coentreprise** (*cocher la mention applicable*) :

coentreprise constituée en société collectif société en participation en nom collectif
 société en commandite coentreprise contractuelle
 autre

La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la soumission et de tout contrat. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.

Signature de toutes les parties (*dans le cas d'une coentreprise*) :

Date : _____

Signature de l'offrant (*dans le cas où il ne s'agit pas d'une coentreprise*) :

Date : _____



C.5 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si l'offrant est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF-EE pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation en vigueur confirmant son adhésion au Programme, il doit envoyer par télécopieur un exemplaire signé du formulaire [LAB 1168](#), Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC, au 819-953-8768. On peut trouver le formulaire sur le site Web de Service Canada à l'adresse suivante :

[https://catalogue.servicecanada.gc.ca/content/EForms/fr/Accueil.html
&form=lab1168&dept=sc&lang=e](https://catalogue.servicecanada.gc.ca/content/EForms/fr/Accueil.html&form=lab1168&dept=sc&lang=e).

3. L'offrant atteste comme suit sa situation relativement au Programme :

L'offrant :

a) () n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;

b) () n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, 1995, ch. 44;

c) () est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date :

Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/5/1>



Annexe D
Formulaire de vérification de l'intégrité



Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la Politique d'inadmissibilité et de suspension ainsi que le Code de conduite pour l'approvisionnement. / Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and Ineligibility and Suspension Policy as well as the Code of Conduct for Procurement.

Selon la Politique d'inadmissibilité et de suspension de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.¹ / In accordance with the PWGSC (now PSPC) Ineligibility and Suspension Policy, the following information is to be provided when bidding or contracting.¹

* Informations obligatoires / Mandatory Information

*Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company		
*Nom commercial / Operating Name		
*Adresse de l'entreprise / Company's address	*Type d'entreprise / Type of Ownership	
	<input type="checkbox"/> Individuel / Individual <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Coentreprise / Joint Venture	
*Membres du conseil d'administration² / Board of Directors² (Ou mettre la liste en pièce-jointe / Or provide the list as an attachment)		
Prénom / First name	Nom / Last Name	Position (si applicable) / Position (if applicable)

¹ **Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement:

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

List of names: All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

² Conseil des gouverneurs / Board of Governors; Conseil de direction / Board of Managers; Conseil de régents / Board of Regents; Conseil de fiducie / Board of Trustees; Comité de réception / Board of Visitors



ANNEX E

Photos d'installations de stations hydrométriques typiques



Photographie 1 : Téléphériques et pylônes typiques



Photographie 2 : Pylône en A et plateforme typiques



Photographie 3 : Tendeurs de câbles typiques



Photographie 4 : Extrémités de câbles de type pince typiques



Photographie 5 : Abri typique au-dessus d'un puits de créosote



Photographie 6 : Structure d'ancrage antichute à l'intérieur d'un abri au-dessus d'un puits



Photographie 7 : Déversoir en planches d'acier typique



Photographie 8 : Abri typique avec éolienne et clôture



Photographie 9 : Textile antiérosion placé au-dessus de sol remanié compacté et de semences indigènes