



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

Les soumissions doivent être livrées à l'adresse suivante avant 14 h HNE le 7 décembre 2017 :

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

À l'attention de : Brian Spero
Téléphone : 613-608-7081
N° de l'appel d'offres : 1000194966

Appel d'offres

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

A2. TITRE Projet d'aménagement de l'Édifice Sir Frederick Banting (SFB) H-089620	
A3. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES 1000194966	A4. DATE DE L'APPEL D'OFFRES 2017-11-22
A5. RESPONSABLE Le responsable du présent appel d'offres est : Brian Spero Agent d'approvisionnement et de passation de marchés Division de la gestion du matériel et des biens Direction générale du dirigeant principal des finances Ottawa (Ontario) K1A 0K9 Téléphone : 613-608-7081 Télécopieur : 613-954-9393 Courriel : brian.spero2@canada.ca	

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

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

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

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

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

IG1	Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
IG2	La soumission
IG3	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG4	Taxes applicables
IG5	Frais d'immobilisation
IG6	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG7	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG8	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG9	Livraison des soumissions
IG10	Révision des soumissions
IG11	Rejet de la soumission
IG12	Coûts relatifs aux soumissions
IG13	Numéro d'entreprise – approvisionnement
IG14	Respect des lois applicables
IG15	Approbation des matériaux de remplacement
IG16	Évaluation du rendement
IG17	Conflit d'intérêts/Avantage indu

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

SC1	Exigences relatives à la sécurité, protection des documents
SC2	Conditions d'assurance
SC3	Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION (FS)

FS1	Identification
FS2	Nom commercial et adresse du soumissionnaire
FS3	Offre
FS4	Période de validité des soumissions

FS5	Acceptation et contrat
FS6	Durée des travaux de construction
FS7	Garantie de soumissions
FS8	Signature

APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

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

APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

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

ANNEXE B – CONDITIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

ANNEXE C – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

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

**INVITATION À SOUMISSIONNER
AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

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

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

SECTION I – INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

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

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

Déclaration de condamnation à une infraction

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

IP2. DOCUMENTS DE SOUMISSION

IP2.1 Voici les documents de soumission :

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

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

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

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

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

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

1. Toute demande de renseignements concernant cet appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la page 1 de l'appel d'offres aussi tôt que possible pendant l'appel d'offres. À l'exception des demandes concernant l'approbation des matériaux de remplacement décrite à l'IG15 de R2710T, toute demande de renseignements doit être reçue au plus tard quatre (4) jours civils avant la date établie de clôture de l'appel d'offres afin de prévoir suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignements reçues à moins de cinq jours avant cette date pourraient ne pas recevoir une réponse.
2. Afin d'assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Les demandes de renseignements et autres communications concernant cet appel d'offres qui sont envoyées au cours de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la page 1 de l'appel d'offres, à défaut de quoi la soumission pourrait être déclarée non recevable.

IP4. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Les soumissionnaires ou leurs représentants autorisés respectifs doivent participer à une visite des lieux le 28 novembre 2017 à 9 h (heure normale de l'Est) au 251, promenade Sir Frederick Banting, Édifice Sir Frederick Banting, Pré Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9. Les soumissionnaires sont priés de confirmer leur participation à l'agent principal d'approvisionnement de Santé Canada par courriel (brian.spero2@canada.ca) et de fournir les noms de leurs représentants au moins deux (2) jours ouvrables avant la visite des lieux.

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

Le port d'équipement de santé et sécurité n'est pas exigé pour les visiteurs.

IP5. RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par courriel à brian.spero2@canada.ca et ne sera acceptée que si elle est reçue d'ici la date limite de soumission spécifiée à la page 1 de la présente invitation à soumissionner. Les révisions reçues après la date limite ne seront pas prise en considération.

IP6. RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

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

IP7. FONDS INSUFFISANTS

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

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

IP8. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

6. Les dispositions énoncées aux présentes ne limitent d'aucune manière les droits du Canada en vertu de la loi ou aux termes de l'IG11 de R2710T.

IP9. DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

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

IP10. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

IP11. SITES WEB

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

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

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

Achats et ventes

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

Sanctions économiques canadiennes

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

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

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

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

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

Formulaire de déclaration

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

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

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

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

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

Services de sécurité industrielle, TPSGC

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

Code de conduite pour l'approvisionnement, TPSGC

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

Guide des clauses et conditions d'achat (CCUA)

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

Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues – Conseil du Trésor

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

SECTION II – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, PROTECTION DES DOCUMENTS

Voir l'ANNEXE A

CS2. CONDITIONS D'ASSURANCE

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

Les obligations de l'assureur doivent être énoncées dans le formulaire d'Attestation d'assurance qui est disponible sur le répertoire
P:\ACQB\Business\RPC_AMI\StandardTemplates – Modèles
normalisés\Construction\Français. Il faut l'inclure à titre d'annexe B avant la délivrance de l'invitation à soumissionner.

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

EXIGENCES MINIMALES D'ASSURANCES :

- Assurance responsabilité civile des entreprises au montant de 2 millions de dollars.
- Assurance des chantiers/risques d'installation (généralement non requis pour les contrats qui ne comportent pas de travaux ou de biens à assurer, notamment le pavage, l'enlèvement de l'amiante et le dragage).

CS2.1 Contrats d'assurance

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, à ses propres frais, des contrats d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.

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

CS2.2 Période d'assurance

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

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

CS2.3 Preuve d'assurance

Avant le début des travaux et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance dans le formulaire ci-joint.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

CS2.4 Indemnités d'assurance

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

CS2.5 Franchise

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

CS3 Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux

1. Afin de garantir la disponibilité des fonds pour la main-d'œuvre, les services et les matériaux, l'entrepreneur doit, dans les 14 jours civils après la date d'attribution du contrat, fournir à l'autorité contractante le formulaire de cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux [PWGSC-TPSGC 506](#) dûment signé. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux doivent chacun représenter au moins 50 p. 100 du prix contractuel (excluant la TVH) et doivent être acceptés à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'[Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#).
2. L'entrepreneur doit afficher une copie du cautionnement dans un endroit bien en évidence à chaque endroit où les travaux sont exécutés.
3. Si le Canada ne reçoit pas le cautionnement exigé dans le délai requis, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

SECTION III – DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-08-17);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28);
CG 6.4.1	Coûts admissibles pour les modifications de contrat	R2950D	(2015-02-25).
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
GC8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);

Conditions supplémentaires

 - a. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - b. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - c. Toute modification aux documents du contrat apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des CCUA peut être consulté dans le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

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

Projet d'aménagement de l'Édifice SFB de Santé Canada n° H-089620, n° d'appel d'offres 1000194966

FS2. NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

NEA : _____

FS3. OFFRE

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

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

FS4. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de clôture des soumissions.

FS5. ACCEPTATION ET CONTRAT

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

FS6. DURÉE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

L'entrepreneur doit exécuter les travaux au complet dans les cinq (5) semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

FS7. GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission G-107 – Exigences relatives à la garantie de soumission. Le soumissionnaire doit fournir un cautionnement de soumission d'au moins 10 p. 100 du montant de l'offre.

FS8. SIGNATURE

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

Nom

Titre

Signature

Date

APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (1 PAGE)

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

PRIX FORFAITAIRE

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

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

*** Il est de l'intention de Santé Canada d'attribuer un contrat à la soumission techniquement conforme la moins chère.**

APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

AUTORITÉ CONTRACTANTE :

Nom : Brian Spero
Titre : Agent principal d’approvisionnement et de passation de marchés
Ministère : Santé Canada
Division : Unité de l’approvisionnement et de la passation des marchés
Téléphone : 613-608-7081
Courriel : brian.spero2@canada.ca

RESPONSABLE TECHNIQUE :

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

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

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

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS :

N° de dossier **1000194966**

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par Santé Canada/l'ASPC ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés, et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Il ne faut PAS attribuer des contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité sans l'autorisation écrite préalable de Santé Canada/l'ASPC.



Contract Number / Numéro du contrat H-089620-SFB-M2
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART I - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Health Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property & Security Directorate
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance T.B.D.		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant T.B.D.
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Competitive acquisition of professional electrical services required for completion of Phase 1 of fit-up project at Sir Frederick Banting Building.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat H-089620-SFB-M2
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:
Commentaires spéciaux: _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat H-069620-SFB-M2
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support IT / IT Link / Lien Electronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat H-089620-SFB-M2
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Amy Mikota	Accommodation Management Officer		
Telephone No. - N° de téléphone 613-790-5275	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel amy.mikota@hc-sc.gc.ca	Date 2017-08-30
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
David L. Wilson	Security Officer		
Telephone No. - N° de téléphone 204-298-0374	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-594-9100	E-mail address - Adresse courriel david.l.wilson@canada.ca	Date 2017-08-
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Brian Spero	Senior Procurement Officer		
Telephone No. - N° de téléphone 613-608-7081	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-9393	E-mail address - Adresse courriel brian.spero@hc-sc.gc.ca	Date 2017-08-30
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
David L. Wilson	Security Officer		
Telephone No. - N° de téléphone 204-298-0374	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-594-9100	E-mail address - Adresse courriel david.l.wilson@canada.ca	Date 2017-08-

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Conditions préalables à l'attribution du contrat Il est recommandé aux soumissionnaires de fournir autant de l'information suivante que possible dans leurs soumissions. À moins d'avis contraire, toute l'information suivante sera nécessaire avant l'octroi du contrat.	N° de Page	Oui	Non
B1. Le soumissionnaire démontrera qu'il se conforme aux règlements du SIMDUT et que ses employés ont reçu une formation adéquate à cet égard.			
B2. Le soumissionnaire doit fournir une preuve (p. ex., une lettre ou un certificat et un numéro) du fait d'être en règle avec la Commission d'indemnisation des accidentés du travail (CSPAAT) et couverts pour la durée du projet.			
B3. Le soumissionnaire doit fournir une copie de sa politique et de son programme de santé et sécurité au travail avant la réunion inaugurale. (Section 1.03.3, Devis directeur national 01 35 29.06).			
B4. Le soumissionnaire doit fournir une copie de son évaluation des dangers propres au site et de son plan de sécurité propre au site fondé sur cette évaluation des dangers pour les travaux de construction proposés dans un délai d'une semaine de la date d'attribution du contrat. (Section 1.05, DDN 01 35 29.06).			
B5 Le soumissionnaire est tenu de fournir une copie d'un certificat, d'un courtier d'assurances ou d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, précisant que le soumissionnaire, si le contrat lui est attribué par suite de l'appel d'offres, peut être assuré jusqu'à concurrence de 2 000 000,00 \$, conformément aux exigences de l'assurance responsabilité civile générale précisées dans les conditions d'assurance de l'appel d'offres.			

ANNEXE C – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

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

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

ANNEXE D

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Projet d'aménagement de l'Édifice Sir Frederick Banting (SFB) n° H-089620

1.2 Introduction

Santé Canada fait appel aux services d'un entrepreneur général pour l'exécution de travaux de démolition, de rénovation et de construction essentiels à l'exécution du Projet d'aménagement de l'Édifice SFB selon l'ensemble de dessins architecturaux et devis estampillés. Les services demandés doivent être fournis à quatre (4) étages de l'Édifice Sir Frederick Banting, situé au 251, promenade Sir Frederick Banting, dans le complexe au pré Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

1.3 Objectifs du besoin

L'objectif du besoin est d'engager un entrepreneur général pour exécuter les travaux requis en conformité avec l'ensemble de dessins architecturaux et devis estampillés 100 %. Le bureau d'architectes-conseils assurera la surveillance au cours des phases de construction afin de s'assurer que les travaux sont achevés en conformité avec les plans et devis.

1.4 Renseignements généraux

L'Édifice Sir Frederick Banting Building est occupé par Santé Canada et a été construit en 1978. Il s'agit d'un immeuble bas de bureaux/laboratoires divisé en trois (3) blocs composés de deux (2) sections à quatre (4) étages reliées au centre par une aire commune à deux (2) étages. L'aile E se situe dans la partie ouest de l'édifice et compte quatre (4) étages. En ce moment, les étages ouest de l'aile E ne sont pas occupés; toutefois, le mobilier de bureau se trouve toujours sur les lieux. L'aile B se trouve au centre de l'édifice et compte trois (3) étages. Le 3^e étage de l'aile B est actuellement occupé par le personnel de Santé Canada qui déménagera avant la date de début de la construction.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités, éléments livrables et jalons

L'entrepreneur sera chargé d'exécuter les travaux et d'atteindre les jalons décrits aux sections 2.1.1 à 2.1.7 de l'Énoncé des travaux inclusivement; en conformité avec l'ensemble de dessins PDF A00 – A13 fournis par Santé Canada et le Devis directeur national.

L'entrepreneur sera chargé d'exécuter les tâches suivantes :

2.1.1 Architecture

- 2.1.1.1 Démolir le mur indiqué dans les dessins;
- 2.1.1.2 Construire une salle pour le matériel et modifier les bureaux fermés au 3^e étage de l'aile B;
- 2.1.1.3 Colmater, réparer et peindre les murs touchés par la démolition (la couleur de la peinture doit correspondre au(x) fini(s) existant(s));
- 2.1.1.4 Colmater et réparer les parties du plancher touchées par la démolition (doit correspondre au(x) fini(s) existant(s));
- 2.1.1.5 Colmater et réparer tous les panneaux de plafond touchés par la démolition (doit correspondre au(x) fini(s) existant(s)).

2.1.2 Mécanique

- 2.1.2.1 Débrancher tous les thermostats muraux sur les murs devant être démolis et brancher des régulateurs de débit d'air au système dans la salle de bureaux à aire ouverte;
- 2.1.2.2 Fournir et installer les nouveaux événements d'amenée et de retour d'air dans la salle nouvellement construite;
- 2.1.2.3 Le dosage d'air pour l'espace sera effectué par une tierce partie.

2.1.3 Électricité

- 2.1.3.1 Débrancher toutes les prises électriques touchées par la démolition et les ramener jusqu'à leur source;
- 2.1.3.2 Retirer toutes les commandes d'éclairage touchées par la démolition;
- 2.1.3.3 Tout éclairage dans les bureaux démolis doit être branché au panneau d'éclairage principal dans la salle de bureaux à aire ouverte;
- 2.1.3.4 Tout câblage de transmission de données sera traité par une tierce partie;
- 2.1.3.5 Toutes les colonnettes d'alimentation doivent être débranchées et ramenées à la source dans les bureaux à démolir;
- 2.1.3.6 Les enseignes de sortie seront traitées par une tierce partie.

2.1.4 Phase 1 – Construction

- 2.1.4.1 **Rez-de-chaussée de l'aile E :** La portée des travaux comprend la démolition de deux (2) bureaux fermés existants et de un (1) mur existant entre deux (2) bureaux ainsi que le réaménagement des portes existantes, le vitrage (selon le plan) et la peinture des zones touchées par la démolition;
- 2.1.4.2 Modifier les zones de démolition touchées seulement, voir les tâches d'architecture, de mécanique et d'électricité ci-dessus;
- 2.1.4.3 Se reporter à A00, A0.1, D01, A01, A02, M1, M2, E1, et E2 de l'ensemble de dessins architecturaux, mécanique et électrique pour l'emplacement des travaux.
- 2.1.4.4 **Deuxième étage de l'aile E :** La portée des travaux comprend la démolition de cinq (5) bureaux fermés existants et de une (1) salle du matériel ainsi que la peinture des zones touchées par la démolition;
- 2.1.4.5 **Modifier les zones de démolition touchées seulement;** tâches d'architecture, de mécanique et d'électricité énumérées ci-dessus;
- 2.1.4.6 Se reporter à A00, D01, D02, D03, A04, M1, M3, E1 and E3 de l'ensemble de dessins architecturaux, mécanique et électrique pour l'emplacement des travaux;

-
- 2.1.4.7 **Quatrième étage de l'aile E** : La portée des travaux comprend la démolition de un (1) bureau fermé, de un (1) mur existant entre deux bureaux, le réaménagement des portes existantes, le vitrage (selon le plan) et la peinture des zones touchées par la démolition;
- 2.1.4.8 **Modifier les zones de démolition touchées seulement**; tâches d'architecture, de mécanique et d'électricité énumérées ci-dessus;
- 2.1.4.9 Se reporter à A00, A0.1, D03, A05, A06, M1, M4, E1 and E4 de l'ensemble de dessins architecturaux, mécanique et électrique pour l'emplacement des travaux.

2.1.5 Phase 2 – Construction

- 2.1.5.1 **Troisième étage de l'aile B** : La portée des travaux comprend la démolition de cinq (5) bureaux fermés existants et la modification de deux (2) bureaux existants, la construction et la modification de une (1) nouvelle salle du matériel et la peinture des zones touchées par la démolition;
- 2.1.5.2 **Modifier les zones de démolition touchées seulement**; tâches d'architecture, de mécanique et d'électricité énumérées ci-dessus;
- 2.1.5.3 Se reporter à A00, A0.1, D04, D05, A07, A08, A09, A10, A11, A12, A13, M1, M5, E1 and E5 de l'ensemble de dessins architecturaux, mécanique et électrique pour l'emplacement des travaux.

2.1.6 Exigences : Tâches, activités et produit livrables

- 2.1.6.1 L'entrepreneur doit suivre le Devis directeur national;
- 2.1.6.2 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences réglementaires décrites dans la section du Devis directeur National;
- 2.1.6.3 L'entrepreneur doit fournir un calendrier estimatif avec le nombre d'heures de travail nécessaires pour chaque Phase du projet de construction avant le début des travaux;
- 2.1.6.4 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences en matière de sécurité-incendie énoncées dans le Devis directeur national;
- 2.1.6.5 En vertu des exigences en matière de sécurité-incendie, l'entrepreneur est tenu d'obtenir un permis de travail à chaud pour toutes les activités nécessitant une flamme nue ou produisant de la chaleur ou des étincelles. Un préavis de 72 heures doit être donné au gestionnaire du projet avant que les travaux ne puissent être prévus. Un permis de travail à chaud est exigé pour les activités comprenant, sans en exclure d'autres, du soudage, du brasage, du découpage, de l'affûtage et du meulage;
- 2.1.6.6 L'entrepreneur fournira les renseignements suivants : nom de l'entreprise, nom et numéro de téléphone du superviseur du site, nombre de gardiens requis, date, heure de début, heure de fin des travaux et noms des employés devant avoir accès au site des travaux lorsqu'ils doivent être escortés sur les lieux;
- 2.1.6.7 Tous les débranchements électriques effectués par l'entrepreneur tout au long de ce projet doivent être prévus et approuvés par le gestionnaire du projet au moins 72 heures à l'avance, ce qui comprend la coupure du courant aux panneaux électriques;
- 2.1.6.8 L'entrepreneur doit nettoyer la zone de travail et jeter tous les matériaux de démolition et de construction chaque jour. À la fin de chaque phase, les zones de travail doivent être présentables et prêtes à être utilisées une fois les travaux achevés;
- 2.1.6.9 Tout au long de la phase de construction, le site des travaux sera en la possession de l'entrepreneur. Une fois les travaux achevés, l'entrepreneur et le gestionnaire du projet procéderont à une inspection (visuelle) des lieux qui seront ensuite remis à Santé Canada. Si des défauts devaient être relevés par le gestionnaire du projet, l'entrepreneur sera tenu de corriger les défauts susmentionnés et de recevoir l'approbation du chargé de projet

avant de passer à la prochaine phase et/ou qu'un paiement puisse être versé. Il y aura deux (2) inspections (visuelles) des lieux, une à la fin de chaque phase de construction.

2.1.7 Jalons :

Les dates jalons suivantes seront confirmées une fois le contrat attribué.

2.1.7.1 **Semaine du 18 au 22 décembre 2017 :** Réunion inaugurale avec la firme d'experts-conseils en génie architectural, le représentant des Opérations de laboratoire de la RCN et le gestionnaire du projet;

2.1.7.2 **Semaine du 2 janvier 2018 au 2 février 2018 – Rez-de-chaussée, 2^e et 4^e étages de l'aile E et 3^e étage de l'aile B:** L'entrepreneur général aura 5 semaines pour réaliser la phase 1 du projet de construction. Au cours de cette période, l'entrepreneur aura accès 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 au rez-de-chaussée, au 2^e et au 4^e étages de l'aile E de l'Édifice Sir Frederick Banting. Toutes les livraisons doivent être effectuées avant 8 :00 h 00 après 5 :00 h 00;

2.2 Environnement organisationnel, opérationnel et technique

Tous les travaux doivent être coordonnés par l'intermédiaire du chargé de projet.

2.2.1 Le chargé de projet est responsable de toute question concernant le contenu technique des travaux requis au titre du contrat. Tout changement à la portée des travaux doit être discuté avec le chargé de projet et tout changement résultant prendra la forme d'une modification officielle aux articles de convention établis par l'autorité contractante, selon le cas. Tous les travaux seront vérifiés, inspectés et approuvés par le chargé de projet afin de s'assurer que tous les travaux sont conformes aux exigences du Code du bâtiment de l'Ontario ainsi qu'aux normes de Santé Canada;

2.2.2 Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur seront réalisés en deux phases à l'Édifice Sir Frederick Banting;

2.2.3 Les travaux et l'accès au site devront être coordonnés avec le gestionnaire du projet;

2.2.4 Santé Canada n'offrira pas d'aire d'entreposage ni d'équipement à l'extérieur de la zone de construction pour ces travaux. L'entrepreneur ne pourra entreposer son équipement et ses matériaux que dans les zones de construction;

2.2.5 Santé Canada ne sera pas tenu responsable des outils/matériaux laissés sur les lieux par l'entrepreneur;

2.2.6 En ce qui concerne la propreté des lieux du projet, selon le Devis directeur national, chaque jour, l'entrepreneur doit s'assurer de maintenir la zone de construction dans un état rangé et exempt de déchets et de débris accumulés;

2.2.7 L'entrepreneur sera responsable de prévoir un contenant sur le site pour la collecte des déchets et des débris. Le lieu où poser le contenant sera indiqué sur le site du projet.

2.3 Méthode et source de réception des travaux

2.3.1 Tous les travaux de construction effectués par l'entrepreneur doivent être réalisés à la satisfaction du gestionnaire du projet, de la firme d'experts-conseils en génie architectural, respecter tous les jalons de construction et répondre à toutes les exigences spécifiées dans l'ensemble de dessins architecturaux, mécaniques et électriques et le Devis directeur national;

2.3.2 Une inspection visuelle par l'entrepreneur, la firme d'experts-conseils en génie architectural, l'ingénieur et le gestionnaire du projet aura lieu à la fin de chaque phase de construction (il y aura au total deux (2) inspections visuelles). Si des défauts sont relevés au cours d'une inspection visuelle ou d'une autre manière, un délai sera donné à l'entrepreneur pour remédier aux défauts susmentionnés. Entretemps, le projet passera à la prochaine phase selon la portée des travaux afin d'éviter des retards dans le calendrier de construction. Selon l'importance des défauts relevés, il sera déterminé par l'entrepreneur, la firme d'experts-conseils en génie architectural et le gestionnaire du projet si les locaux seront remis ou non au client (Santé Canada).

2.4 Exigences en matière de rapports

2.4.1 Toutes les communications et soumissions par l'entrepreneur seront coordonnées par l'intermédiaire du gestionnaire du projet et l'entrepreneur en génie architectural;

2.4.2 Au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir tous les permis et certificats, y compris, mais sans en exclure d'autres, ceux relatifs à la CSPAAT, les assurances et la protection contre les chutes, les permis relatifs à l'électricité, les fiches de qualification, l'accès aux espaces clos, le plan de sécurité propre au site (il ne s'agit pas du plan de santé et de sécurité de l'entreprise), l'évaluation des dangers propres au site, l'enregistrement de la construction et des employés participant à la construction et l'avis de projet au ministère du Travail;

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

2.5 Procédure de contrôle de la gestion des projets

La personne nommée dans le contrat proposé à titre de chargé de projet supervisera les travaux afin de s'assurer qu'ils soient achevés dans les délais prescrits et que les approbations demandées à l'interne à Santé Canada soient traitées dans les 72 heures.

2.6 Procédures de gestion des changements

Les changements dans la portée des travaux exigeront l'approbation préalable du chargé de projet. Avant d'entamer tout travail à la suite d'un changement dans la portée, l'approbation donnée par le chargé de projet et la modification du contrat par le chargé de projet sont requises.

3.0 Responsables

3.0.1 Chargé de projet – À remplir à l’attribution du contrat.

3.0.2 AUTORITÉ CONTRACTANTE

Brian Spero
Agent principal d’approvisionnement et de passation de marchés
Unité d’approvisionnement et de passation de marchés
51, promenade Chardon, pré Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
Téléphone : (613) 608-7081
Courriel : brian.spero2@canada.ca

3.1 Obligations de Santé Canada

- 3.1.1 Santé Canada fournira l’accès à la zone de travail, des instructions détaillées sur les travaux requis, ainsi que toute autre forme d’aide ou de soutien, au besoin;
- 3.1.2 Santé Canada peut, en tout temps, suspendre les travaux au complet ou une partie de ceux-ci. Au besoin, dans les 24 heures suivant la suspension, le chargé de projet devra fournir à l’entrepreneur un avis écrit indiquant la date et l’heure d’entrée en vigueur de la suspension, la durée prévue de celle-ci et les raisons de la suspension (p. ex. défaut de se conformer à la réglementation de santé et sécurité et/ou contamination imprévue);
- 3.1.3 Tous les travaux doivent être coordonnés avec le chargé de projet de Santé Canada ou un représentant désigné;
- 3.1.4 Santé Canada fournira une escorte de sécurité et doit recevoir un préavis d’annulation d’au moins 72 heures.

3.2 Obligations de l’entrepreneur

L’entrepreneur sera responsable de ce qui suit :

- 3.2.1 Exécuter les services en conformité avec les documents approuvés et les directives données par le chargé de projet;
- 3.2.2 Acheminer toute la correspondance au chargé de projet et ne pas communiquer avec le client directement;
- 3.2.3 Conseiller le chargé de projet de tout changement qui pourrait avoir une incidence sur l’approbation préalablement donnée et détaillant l’étendue et la raison du changement et obtenir une approbation par écrit avant d’aller de l’avant;
- 3.2.4 S’assurer que toutes les activités soient réalisées et que les systèmes et les procédures de sécurité de l’établissement, de même que les activités se déroulant dans l’établissement et autour de celui-ci ne soient pas perturbés;

-
- 3.2.5 Gérer la présence des sous-contractants (s'il y a lieu) afin de s'assurer que les travaux soient terminés dans les délais prévus;
 - 3.2.6 Faire le suivi et assurer l'exécution de tous les produits livrables et de toutes les tâches au contrat;
 - 3.2.7 L'entrepreneur sera responsable de son stationnement. Santé Canada ne rembourse pas les frais de stationnement;
 - 3.2.8 Détenir les licences commerciales pour tous les travaux qu'il sera chargé d'effectuer au cours du projet;
 - 3.2.9 Assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé par ses employés et/ou son équipement à la propriété ou au personnel de Santé Canada à la suite des activités de l'entrepreneur;
 - 3.2.10 Assumer la responsabilité pour la sécurité de son équipement et de ses matériaux pendant et après les heures de travail. Santé Canada ne sera pas tenu responsable de tout vandalisme ou vol ou de toute perte;
 - 3.2.11 Aviser le chargé de projet de toute activité menée sur le site et obtenir l'approbation pour avoir accès à l'édifice 48 heures avant d'entrer dans le site;
 - 3.2.12 Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs contre les blessures en conformité avec les dispositions révisées des codes actuels du ministère du Travail. L'entrepreneur, ses employés, tous les sous-contractants et tous les visiteurs du site doivent porter l'équipement de protection individuelle adéquat et avoir reçu la formation appropriée pour l'exécution des travaux requis;
 - 3.2.13 L'entrepreneur est tenu de respecter tous les codes applicables et toutes les normes de l'industrie pour les travaux requis;
 - 3.2.14 Il peut être nécessaire de fournir des listes de prix détaillées avec les matériaux utilisés avant que les travaux ne soient approuvés;
 - 3.2.15 L'entrepreneur doit fournir des factures détaillées comprenant les heures travaillées et les matériaux utilisés;
 - 3.2.16 L'entrepreneur est considéré comme l'entrepreneur principal pour la zone et tout système de l'édifice touché par l'étendue des travaux et est tenu de suivre les pratiques de travail sécuritaire énoncées dans tous les règlements de santé et sécurité au travail applicables;
 - 3.2.17 Fixer l'horaire des travaux de façon à éviter de perturber les activités menées dans l'établissement ainsi que ses occupants;
 - 3.2.18 Tous les matériaux nécessaires doivent être fournis par l'entrepreneur et doivent être neufs;
 - 3.2.19 Tous les matériaux et débris liés au projet doivent être jetés ou éliminés aux frais de l'entrepreneur et en conformité avec les lois et les règlements locaux et municipaux;
 - 3.2.20 L'entrepreneur doit fournir un avis de projet au ministère du Travail avant d'entreprendre des projets qui répondent aux normes établies au paragraphe 6(1) du Règlement régissant les chantiers de construction (Règlement de l'Ontario 213/91). L'avis de projet doit être affiché à chaque étage au site du projet. Voir le lien suivant : <https://www.enop.labour.gov.on.ca/ENOPWeb/welcome.do?action=language>
 - 3.2.21 L'entrepreneur doit donner une garantie de un (1) an sur les matériaux et la main-d'œuvre fournis à chacune des phases;
 - 3.2.22 L'entrepreneur doit fournir des manuels d'entretien, les dessins d'ouvrages de CVC, les dessins d'ouvrages d'électricité; ce qui doit comprendre, mais sans en exclure d'autres : la boiserie architecturale, la menuiserie préfabriquée, le revêtement de sol, la peinture, le CVC mécanique, la plomberie et l'électricité. Au total, trois (3) copies doivent être fournies au gestionnaire du projet.

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

- 3.3.1 Les travaux de construction peuvent être exécutés sur les lieux 24 heures sur 24 au cours de la semaine, de la fin de semaine et des jours fériés;
- 3.3.2 Certains travaux de construction nécessitant du travail à chaud, des interruptions de courant et le forage de dalles de béton devront être exécutés après les heures normales de travail, commençant à 17 h les jours de la semaine et en tout temps la fin de semaine;
- 3.3.3 Les livraisons et l'élimination de matériaux auront lieu avant 8 h et après 17 h au cours de la semaine et en tout temps la fin de semaine. Étant donné que l'Édifice SFB est occupé au cours des heures normales du lundi au vendredi de 8 h à 17 h, les employés devront avoir accès sans restrictions aux corridors principaux au cours des heures normales de travail;
- 3.3.4 Tout le personnel affecté à des travaux aux termes d'un contrat découlant de ce contrat doit être disposé à travailler étroitement et fréquemment en collaboration avec le représentant du Ministère et d'autres membres du personnel ministériel;
- 3.3.5 Les travaux seront exécutés au rez-de-chaussée, au 2^e étage et au 4^e étage de l'aile E et au 3^e étage de l'aile B de l'Édifice SFB situé au 251, promenade Sir Frederick Banting, complexe du pré Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

3.4 Langue de travail

Tous les travaux peuvent être effectués en anglais.

3.5 Exigences en matière d'assurance

Il incombe à l'entrepreneur de gérer les risques auxquels il est exposé et de se protéger financièrement contre de tels risques, en particulier ceux qu'il a le pouvoir de contrôler. Par conséquent, le gouvernement a pour politique générale de ne pas indemniser les entrepreneurs pour de tels risques. Pour ces raisons, tout contrat contient donc en principe une clause générale selon laquelle l'entrepreneur indemnise la Couronne et la dégage de toute forme de réclamation et de dommages-intérêts. L'assurance sert à protéger l'entrepreneur du point de vue de sa responsabilité civile envers la Couronne et les tiers. Ce n'est qu'accessoirement qu'elle sert à protéger la Couronne.

L'entrepreneur retenu doit également fournir une copie de son certificat de la CSPAAT avant de procéder à l'exécution du contrat.

3.6 Calendrier du projet

- 3.6.1 Étant donné que l'immeuble est occupé, les travaux de construction seront réalisés en deux (2) phases. Les deux (2) phases se dérouleront comme il est décrit ci-dessous afin de permettre au gestionnaire du projet de procéder aux préparations nécessaires avant le début de chacune des phases de construction.
- 3.6.2 L'entrepreneur doit être disponible tout au long de la réalisation des phases de construction.
- 3.6.3 Les travaux doivent être exécutés à partir de la date d'attribution du contrat et achevés d'ici la fin de la première semaine de février 2018.

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

L'entrepreneur doit fournir une répartition détaillée du travail, une structure d'échéance et le niveau d'effort requis pour l'exécution des travaux une fois le contrat attribué.

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

Les travaux doivent être exécutés à l'Édifice Sir Frederick Banting Building (SFB) au 251, promenade Sir Frederick Banting, pré Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

4.0 Ressources requises

L'entrepreneur doit fournir le personnel qualifié suffisant pour exécuter rapidement et de façon satisfaisante tous les travaux énoncés dans le présent contrat. Avant d'amorcer les travaux, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une liste des employés affectés aux travaux.

- a) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux sont réalisés sous la surveillance d'un superviseur compétent et pleinement habilité à agir au nom de l'entrepreneur. La supervision doit être assurée pour tous les travaux exécutés par les employés de l'entrepreneur ou les employés de sous-contractants afin d'en assurer l'exécution en conformité avec les dispositions du présent contrat.

5.0 Documents applicables et glossaire

5.1 Documents applicables (pièces jointes) :

- 5.1.2 Dessins architecturaux #A00 – A13 et D01 – D 05
- 5.1.3 Dessins mécaniques #M1 – M5
- 5.1.4 Dessins électriques # E1 – E5
- 5.1.5 Devis - Santé Canada Projet d'Aménagement de l'Édifice Sir Frederick Banting datée du 16 novembre 2017.

5.2 Sites Web applicables

Guide des CCUA

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