



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Ce document contient des exigences relatives à la sécurité.

Title - Sujet DAMA Services de construction	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP863-180259/A	Date 2017-12-12
Client Reference No. - N° de référence du client 20180259	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FG-360-73953	
File No. - N° de dossier fg360.EP863-180259	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-09	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Simard, Jean-P	Buyer Id - Id de l'acheteur fg360
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-1796 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Construction Services Division/Division des services de
construction
11 Laurier St./11 Rue Laurier
3C2, Place du Portage
Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

DEMANDE D'ADMISSIBILITÉ

DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (DAMA) SERVICES DE CONSTRUCTION

POUR

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA (TPSGC)

NUMÉRO DE DEMANDE DE SOUMISSIONS : EP863-180259/A

VEUILLEZ ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À :

Jean-Pierre Simard
Division des services de construction / Construction Services Division
Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier / 11 Laurier Street
Gatineau, Québec K1A 0S5

Courriel : jean-pierre.simard@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Description de la DAMA
- 1.3 Portée des travaux de construction
- 1.4 Période et coûts estimatifs de l'Arrangement en matière d'approvisionnement
- 1.5 Contraintes et défis
- 1.6 Exigences en matière de sécurité
- 1.7 Documents de demande de soumission
- 1.8 Conditions du contrat subséquent

PARTIE 2 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

- 2.1 Méthode d'approvisionnement en deux étapes
- 2.2 Étape 1 – Demande d'admissibilité
- 2.3 Instructions à l'intention des fournisseurs

PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉQUALIFICATION

- 3.1 Procédures d'évaluation
- 3.2 Exigences obligatoires

FORMULAIRE 1 – Vérification de la sureté

ANNEXE A – Modèles d'Invitation à soumissionner (IS) et de Demande de propositions (DDP)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 – Introduction

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) lance un processus visant à déterminer l'admissibilité des fournisseurs pour une Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) pour des services de construction effectués pour Sécurité publique – spécial (SP(S)) en utilisant soit une méthode traditionnelle (entrepreneur général) ou soit la méthode de gestion de contrat.

Le présent document définit les exigences d'admissibilité des fournisseurs pour ces travaux. Les fournisseurs intéressés doivent répondre à la présente Demande d'admissibilité. Seuls les fournisseurs qui, selon TPSGC, satisfont aux exigences d'admissibilité définies dans le présent document seront invités à présenter un arrangement en réponse à la Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) pour l'exécution de ces travaux.

Un arrangement en matière d'approvisionnement est une méthode d'approvisionnement utilisée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour acquérir des biens et des services. Un arrangement en matière d'approvisionnement est un arrangement entre le Canada et des fournisseurs pré qualifiés qui permet aux utilisateurs désignés d'émettre des demandes de soumissions à un groupe de fournisseurs pré qualifiés pour des besoins spécifiques dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Un arrangement en matière d'approvisionnement n'est pas un contrat pour la fourniture des biens et services décrits dans l'arrangement et aucune des parties n'est légalement liée suite à la signature d'un arrangement en matière d'approvisionnement uniquement. L'intention d'un arrangement en matière d'approvisionnement est d'établir un cadre pour permettre le traitement expéditif de demandes de soumissions individuelles qui résultent en contrats qui lient légalement les parties. Ces contrats sont pour l'acquisition de biens et services décrits dans ces demandes de soumissions.

Les fournisseurs qui sont intéressés à répondre aux demandes de soumissions individuelles émises en vertu d'un arrangement en matière d'approvisionnement sont invités à soumettre un arrangement pour devenir des fournisseurs pré qualifiés. La liste de fournisseurs pré qualifiés sera utilisée comme liste de fournisseurs pour des besoins dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement et seulement les fournisseurs qui sont des fournisseurs pré qualifiés au moment où les demandes de soumissions individuelles sont émises seront éligibles à déposer une soumission. Les arrangements en matière d'approvisionnement comprennent un ensemble de conditions prédéterminées qui s'appliqueront aux demandes de soumissions et aux contrats subséquents. Les arrangements en matière d'approvisionnement peuvent comprendre des prix plafonds qui peuvent être réduits dépendant du besoin réel ou de l'énoncé des travaux décrit dans une demande de soumissions.

1.2 – Description de la DAMA

La demande d'arrangement en matière d'approvisionnement concerne divers projets de construction visant à soutenir un ministère client, Sécurité publique - spécial (SP (S)), dans la région de la capitale nationale (RCN). Les travaux effectués sous l'Arrangement en matière d'approvisionnement comprendront, sans s'y restreindre :

- des travaux d'aménagement de bureaux,
- de réparation ou de modernisation d'infrastructures,
- d'installations mécaniques et électriques, et
- des travaux d'initiatives liées à la sécurité.

Les travaux seront réalisés dans un environnement de haute sécurité et/ou aux abords de celui-ci, où sont exigées des cotes de sécurité et une manipulation particulières.

Donc, chaque fournisseur qui se verra attribué un arrangement résultant du processus de DAMA (étape 2), devra avoir entre un et trois membres de son personnel possédant une cote de sécurité au niveau III (Très Secret) émise par SP (S) avant de recevoir une IS ou une DDP subséquente faite dans le cadre de l'AMA.

L'obtention des cotes de sécurité requises pour les individus peut prendre jusqu'à six mois. Il n'y a aucun coût direct ou compensation imputé aux fournisseurs pour l'obtention des cotes de sécurité. En plus du processus de vérification de la sûreté, un entretien approfondi ainsi qu'un examen polygraphique, administrés par SP(S), seront requis pour tous les postulants, à un endroit qui sera déterminé par TPSGC. Les fournisseurs ne recevront aucune compensation pour les coûts encourus lors du processus de vérification de sécurité.

1.3 – Portée des travaux de construction

Les contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement exigeront l'entrepreneur à fournir un certain nombre d'équipes composées de spécialistes de la construction possédant une expertise et des compétences variées. La composition exacte de l'équipe sera établie lors de chaque Invitation à soumissionner (IS) ou Demande de proposition (DDP), selon les dessins et les devis connexes ou le cadre de référence (gestion de contrat) applicable.

Principaux corps de métier

Les corps de métier et les sous-traitants pouvant être requis, sans s'y limiter, sont les suivants :

1. Mécanique et corps de métier connexes
2. Électricité et corps de métier connexes
3. Toiture
4. Transports verticaux
5. Portes en métal/bois
6. Démolition
7. Fenêtres et vitrage
8. Maçonnerie
9. Acier de construction
10. Ouvrages métalliques divers
11. Coffrage et mise en place du béton
12. Quincaillerie de finition
13. Charpenterie de finition
14. Cloisons sèches
15. Système de plafond acoustique
16. Peinture et vinyle
17. Tapis
18. Carreaux de céramique
19. Câblage pour l'infrastructure de TI
20. Câblage des systèmes de sécurité
21. Système de plancher surélevé

Les systèmes standards actuels de l'immeuble qui peuvent nécessiter le recours à des sous-traitants en immeuble de base comprennent ce qui suit (il est possible qu'on en ajoute à mesure que la conception est élaborée) :

- 1) Système d'alarme incendie;
- 2) Système de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air et système de contrôle automatique de bâtiments;
- 3) Système de contrôle de l'éclairage.

1.4 – Période et coûts estimatifs de l'Arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est prévu être en place pour une période de cinq ans, et la valeur estimée pour chaque projet individuel effectué dans le cadre de l'AMA pourrait atteindre dix millions de dollars (taxes applicables en sus).

1.5 – Contraintes et défis

Les contraintes spécifiques au projet seront déterminées dans chaque Invitation à soumissionner et Demande de propositions. Les points suivants sont fournis seulement à titre d'exemple.

Il pourrait être demandé à l'entrepreneur de prolonger ses heures de travail, ou de travailler les fins de semaine, la nuit ou un nombre d'heures désigné par le représentant ministériel, et ce, afin de déranger le moins possible les autres employés ou les locataires.

1. L'entrepreneur doit respecter les instructions et les règles de sécurité du site établies par le responsable du fonctionnement des immeubles, Brookfield Solutions Globales Intégrées (BSGI).
2. Un permis de travail délivré par BSGI est obligatoire pour tous les travaux pouvant nuire à l'infrastructure de l'immeuble, à l'environnement, aux occupants ou aux visiteurs.
3. L'entrepreneur est tenu de participer aux réunions bimensuelles de coordination des travaux, organisées par BSGI.
4. Tous les travailleurs accédant au site doivent suivre une orientation du site donnée par BSGI.
5. Seuls les ascenseurs, les petits monte-charge, les transporteurs ou les escaliers mécaniques attribués à l'usage de l'entrepreneur peuvent être utilisés pour déplacer les travailleurs et les matériaux à l'intérieur du bâtiment. Avant d'utiliser les ascenseurs, il faut en protéger les parois intérieures par des moyens acceptés par le représentant ministériel (RM). Accepter la responsabilité pour les dommages, la sécurité de l'équipement et la surcharge de l'équipement existant.
6. Dans certains cas, lorsque les travailleurs se trouvent dans les secteurs opérationnels, des restrictions s'appliquent à l'accès au site.
7. Le processus de demande d'accès doit être entamé bien avant que ne commence la période d'accès demandée. Les escortes doivent être réservées, au besoin.
8. L'entrepreneur peut avoir à collaborer avec d'autres corps de métier qui pourraient occuper le site afin de finaliser les travaux ou corriger des défauts.
9. Le responsable du fonctionnement des immeubles (BSGI) désigne les toilettes pouvant être utilisées sur place.
10. Ne peuvent être empruntés que les entrées et les escaliers désignés par le responsable du fonctionnement des immeubles (BSGI) pour accéder aux immeubles existants et aux différents étages où seront exécutés des travaux visés par le contrat.
11. Aucune circulation n'est permise dans les autres zones de l'immeuble, sans un consentement préalable.
12. Seules les aires d'entreposage désignées par le RM peuvent être utilisées pour entreposer les matériaux et les outils de construction.
13. L'entrepreneur devra assister aux réunions d'examen périodiques de coordination des travaux, organisées par le RM.
14. Il pourrait être demandé à l'entrepreneur d'utiliser les services d'un entrepreneur approuvés sur le chantier lors de travaux pour des systèmes particuliers (alarme incendie, contrôles d'immeubles).
15. L'entrepreneur devra respecter les restrictions de travail particulières et les protocoles de santé et de sécurité.
16. L'entrepreneur devra effectuer tous les travaux suivant des normes de construction spécifiques et qui seront définies dans les devis et dessins.

1.6 – Exigences en matière de sécurité

Ci-dessous figurent les clauses à cote élevée du contrat qui s'appliquent généralement à l'arrangement en matière d'approvisionnement. Chaque contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement contiendra des clauses et un guide de sécurité propres au projet et au contrat.

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une attestation de sécurité en vigueur, délivrée ou approuvée par le ministère client. En général, une attestation de sécurité délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC est acceptée. Toutefois, en raison de la nature du mandat de sécurité nationale du ministère client, les consultants, entrepreneurs et les nettoyeurs peuvent avoir à suivre des processus de sécurité supplémentaires à l'attestation de sécurité délivrée par la DSIC, comprenant entre autres, une entrevue de sécurité et/ou une séance d'information ainsi qu'un test polygraphique, le cas échéant.
2. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant requises au titre du présent Arrangement en matière d'approvisionnement n'ont pas été effectuées à la satisfaction de la division de la sécurité interne du ministère client, ces derniers NE peuvent PAS AVOIR ACCÈS aux renseignements ou aux biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS, et NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés, sans une escorte.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS soustraire des renseignements CLASSIFIÉS des établissements identifiés. Il devra également s'assurer que son personnel en est conscient et respecte cette restriction.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la division de la sécurité interne du ministère client.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

1.7 – Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants selon le type, la valeur estimative et la complexité du besoin :

- a) **Invitation à soumissionner (IS)**, pour les besoins de services de construction;
- b) **Demande de propositions (DDP) – Services de gestion de la construction**, pour les besoins de services de Gestion de la construction.

Une copie des modèles uniformisés est incluse dans la présente à l'Annexe A.

À noter : Les références aux modèles d'IS et de DPP dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité;
- b) une description complète des travaux à exécuter;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- c) [R2410T \(2016-04-04\)](#), Instructions générales – Services de construction (pour les besoins d'une valeur estimée inférieure à 100 000\$);
OU
[R2710T \(2017-09-21\)](#), Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission (pour les besoins d'une valeur estimée égale ou supérieure à 100 000\$).

Le paragraphe 3.a) de l'article IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées (R2410T et R2710T) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. *au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »*
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations :
- i. Guide des CUA [A3005T](#) et [A3010T](#) pour les besoins de service lorsque des individus spécifiques seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - ii. Dispositions relatives à l'intégrité;
 - iii. Attestation d'assurance;
 - iv. Liste des sous-traitants;
 - v. Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats (si applicable).
- h) les conditions du contrat subséquent.

1.8 Conditions du contrat subséquent

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) **Invitation à soumissionner (IS)**, les Documents du contrat (DC) identifiés dans ce modèle uniformisé s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) **Demande de propositions (DDP) – Services de gestion de la construction**, les Documents du contrat (DC) identifiés dans ce modèle uniformisé s'appliqueront au contrat subséquent.

Une copie des modèles uniformisés est incluse dans la présente à l'Annexe A.

À noter : Les références aux modèles d'IS et de DPP dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

PARTIE 2 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

2.1 – Méthode d'approvisionnement en deux étapes

Compte tenu de la nature des travaux, il est essentiel que les fournisseurs retenus possèdent les compétences et l'expérience voulues pour réaliser les travaux requis. Une méthode d'approvisionnement en deux étapes sera suivie.

Étape 1 – Demande d'admissibilité : Tous les fournisseurs intéressés devront soumettre l'information requise en réponse aux exigences obligatoires visant à déterminer leur admissibilité. Afin de déterminer leur admissibilité, une vérification initiale de la sûreté sera effectuée ainsi qu'une vérification de leur capacité à fournir les garanties contractuelles qui feront partie des invitations à soumissionner et des demandes de propositions émises en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Étape 2 – Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement : Une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) sera envoyée seulement aux fournisseurs ayant rencontré chacune des exigences obligatoires de l'étape 1. La décision de participer ou non au processus de DAMA de l'étape 2 revient à chaque fournisseur admissible tel que déterminé à l'étape 1.

Si le nombre de fournisseurs après l'étape 1 est insuffisant pour permettre un processus concurrentiel à l'étape 2, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit d'annuler cette dernière ou de modifier les exigences et de publier une nouvelle sollicitation selon la même méthode ou une méthode différente. Il reviendra à TPSGC, à sa seule et absolue discrétion, de déterminer si le nombre de fournisseurs est suffisant.

2.2 – Étape 1 – Demande d'admissibilité

1 Exigences et évaluation des demandes

Toutes les demandes d'admissibilité seront examinées et évaluées par TPSGC. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada peut accepter ou rejeter une ou toutes les demandes d'admissibilité.

Les exigences énoncées à 3.2 « Exigences obligatoires » de la présente Demande d'admissibilité sont obligatoires et seront évaluées selon un système de notation de réussite ou d'échec. Si le fournisseur ne fournit pas les renseignements conformément aux exigences obligatoires, il ne sera pas considéré comme admissible.

Après l'évaluation des demandes, TPSGC enverra un avis à chaque soumissionnaire afin de leur communiquer les résultats de leur évaluation.

2 Format de la demande

Pour faciliter l'évaluation des demandes, les fournisseurs doivent soumettre un (1) original et trois (3) copies de tous les documents fournis en réponse à la Demande d'admissibilité.

3 Admissibilité

Seuls les fournisseurs ayant rencontré avec succès toutes les exigences obligatoires à l'étape 1 pourront passer à l'étape 2 du processus et, de ce fait, recevront la Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.3 – Instructions à l'intention des fournisseurs

1 - Livraison des Demandes

- i. La Demande d'admissibilité remplie et en bonne et due forme doit être jointe et cachetée dans l'enveloppe fournie par le fournisseur et doit être adressée et soumise au bureau désigné ci-dessous. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des demandes.
- ii. Avant de présenter sa demande, le fournisseur doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de retour :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du fournisseur;
 - c. l'adresse de l'expéditeur; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
- iii. La livraison correcte des demandes dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du fournisseur.

2 - Réception des demandes

Les Demandes d'admissibilité devront être présentées à :

Module de réception des soumissions

Services publics et Approvisionnement Canada
Place du Portage, Phase III, hall d'entrée principal, 0B2
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Assurez-vous que les renseignements suivants sont clairement inscrits sur la demande :

Demande d'admissibilité - Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement - Sécurité publique (spécial)

NUMÉRO DE L'INVITATION : EP863-180259/A

La livraison correcte des demandes d'admissibilité dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du fournisseur.

3 - Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements concernant le présent document et le processus à suivre doivent être présentées par écrit, le plus tôt possible durant la période de sollicitation, à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure au paragraphe 4 ci-dessous. Les demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après cette échéance.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis aux fournisseurs, l'agent de négociation des contrats examinera le contenu des demandes de renseignements et décidera si des modifications sont nécessaires.

Toutes les demandes de renseignements et tous les autres produits de communication se rapportant au présent processus de Demande d'admissibilité envoyés au cours de la période de sollicitation doivent

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

être adressés **UNIQUEMENT** à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure au paragraphe 4 ci-dessous. Le défaut de respecter cette exigence au cours de la période de demande d'admissibilité peut, pour cette raison uniquement, entraîner le rejet d'une demande.

4 - Autorité contractante

Jean-Pierre Simard
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
Division des services de construction
11, rue Laurier, niveau 3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Courriel : jean-pierre.simard@tpsgc-pwgsc.gc.ca

PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA DEMANDE D'ADMISSIBILITÉ

La partie 3 du présent document expose les renseignements précis, les documents et les autres éléments qui doivent être fournis avec la demande d'admissibilité et en fonction desquels les réponses reçues seront évaluées.

Tous les renseignements, les documents et les autres éléments indiqués à la partie suivante doivent être remplis et présentés avec la demande d'admissibilité du fournisseur.

3.1 – Procédures d'évaluation

3.1.1 – Évaluation

La présente partie indique les renseignements que les fournisseurs sont tenus de présenter. Pour être admissibles, les fournisseurs doivent répondre aux exigences obligatoires énoncées dans le présent document. Les demandes ne répondant pas à ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération. Les exigences seront évaluées en fonction des critères obligatoires.

3.1.2 – Méthode de sélection pour l'étape 1 – Demande d'admissibilité

Pour être jugée recevable et passer à l'étape 2 (la Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement), une demande d'admissibilité doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans le présent document. Tous les éléments de la Demande d'admissibilité qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les demandes qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.

3.1.3 – Exigences de présentation et évaluation des demandes

Les exigences de la partie 3.2 seront évaluées par un comité d'évaluation.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.2 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Exigence obligatoire 1

Vérification initiale de la sûreté

Afin que le ministère client puisse procéder à une Vérification initiale de sûreté, le fournisseur doit compléter le formulaire 1 « Vérification de la sûreté ». Ce formulaire doit être rempli correctement à tous égards et être signé par un représentant dûment autorisé par le fournisseur. Le fournisseur sera avisé s'il a réussi ou échoué la Vérification initiale de la sûreté. La décision du Canada relativement à cette vérification est définitive et le fournisseur s'engage à l'accepter.

Exigence obligatoire 2

Vérification de la capacité de cautionnement

Le fournisseur doit fournir une preuve qu'il est en mesure de fournir une garantie contractuelle conformément aux Conditions générales (GC9) – Garantie contractuelle (R2890D - 2014-06-26), et ce, en fonction de la valeur totale possible d'un projet, qui s'élève à dix millions de dollars (10 000 000 \$).

Cette preuve doit être fournie sous la forme d'une lettre provenant d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement reconnue, indiquant qu'il est en mesure d'offrir une garantie contractuelle conformément aux exigences de R2890D.

Les institutions financières et les compagnies de cautionnement reconnues sont définies dans les Conditions générales (GC) 9 – Garantie contractuelle (R2890D – 2014-06-26), à l'adresse suivante :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE 1

VÉRIFICATION DE LA SURETÉ

Nom légal du fournisseur: _____

Adresse: _____

Téléphone No.: () -

Adresse courriel: _____

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.

Administrateurs / Propriétaire(s)

<u>Prénom</u>	<u>Nom</u>	<u>Position/Titre</u>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

Modèles d'Invitation à soumissionner (IS) et de Demande de propositions (DDP)

À noter : Les références aux modèles d'Invitation à soumissionner (IS) et Demande de propositions (DDP) services de gestion de la construction dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

INVITATION À SOUMISSIONNER

(Insérer titre du projet)
(Insérer l'emplacement)

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

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

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

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

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP09 "Exigences relatives à la sécurité industrielle" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents".

AJUSTEMENT DU PRIX DU BITUME

Cet appel d'offres comporte une clause d'ajustement du prix pour le bitume. Consulter les conditions supplémentaires.

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

AJOUT DE TERMINOLOGIE

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

BESOIN RELATIF À L'ENTRETIEN D'ASCENSEURS

Cette demande englobe l'entretien des ascenseurs effectué dans le cadre des travaux. Se référer aux conditions supplémentaires CS06.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP03 Visite [obligatoire/optionnelle](#) des lieux
- IP04 Révision des soumissions
- IP05 Résultats de l'appel d'offres
- IP06 [Fonds insuffisants](#)
- IP07 Période de validité des soumissions
- IP08 [Documents de construction](#)
- IP09 [Exigences relatives à la sécurité industrielle](#)
- IP10 Sites Web

R2410T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG) (2016-04-04)

Les articles suivants de la clause R2410T sont reproduits sur le site Web

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

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

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2017-09-21)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site Web

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

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise – approvisionnement

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

IG14 Respect des lois applicables
IG15 Approbation des matériaux de remplacement
IG16 Évaluation du rendement
IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indus.
IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
CS02 Limitation de la responsabilité
CS03 Condition d'assurance
CS04 Ajustement du prix du bitume
CS05 Interprétation
CS06 Besoin relatif à l'entretien d'ascenseurs

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 Identification du projet
SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03 Offre
SA04 Période de validité des soumissions
SA05 Acceptation et contrat
SA06 Durée des travaux
SA07 Garantie de soumission
SA0708 Signature

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS

APPENDICE 4 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

ANNEXE D - SPÉCIFICATIONS LIÉES À L'ENTRETIEN D'APPAREILS ÉLÉVATEURS

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires
 - c. **Instructions générales – services de construction R2410T (2016-04-04)**
Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2017-09-21)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les **Instructions générales - Services de construction R2410T** Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. Les soumissions reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles.

R2410T, article IG07, ajoutez le paragraphe suivant:

5. Les soumissions reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles, si elles rencontrent les critères suivants :

- a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de soumission et d'acceptation prévu
- b) Doivent indiquer:
 - Numéro du projet
 - Numéro de l'invitation
 - Nom du soumissionnaire
 - Heure et la date de clôture
- c) Doivent être reçus avant la fermeture des soumissions au numéro de télécopieur (xxx)xxx-xxxx

IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 à l'adresse courriel - - - - @tpsgc-pwgsc.gc.ca, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T IG13 de la R2410T toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour

y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP03 VISITE OBLIGATOIRE/OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux le (date) à (heure). Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à (lieu de la visite).
2. La visite des lieux est **OBLIGATOIRE** pour ce projet. La signature du représentant du soumissionnaire sera requise sur le formulaire de présence, à défaut de quoi la soumission sera rejetée.
3. Équipement de sécurité : Afin d'avoir accès au site toute personne devrait porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste et casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis pourraient se voir refuser l'accès au site.
4. Vérification préalable de sécurité : Tous les individus visitant le site doivent avoir une autorisation de sécurité (Secret/Fiabilité). Le nom et la date de naissance de toutes les personnes qui participeront à la visite, ainsi que le nom de l'entreprise qu'elles représentent, devraient être fournis à l'autorité contractante d'ici le [date] à [heure] afin qu'elles aient accès au site.

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par **lettre ou par télécopie** conformément à l'IG10 de la R2710T l'IG08 de la R2410T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (xxx) xxx-xxxx

IP05 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

1. Un dépouillement public des soumissions aura lieu au bureau désigné sur la page frontispice «Appel d'offres» (coin supérieur gauche) pour la réception des soumissions, peu de temps après l'heure indiquée pour la clôture des soumissions.
2. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
3. Après la date de clôture pour la réception des soumissions, on peut demander les résultats de l'appel d'offres en communiquant au numéro de **téléphone (xxx)xxx-xxxx ou télécopieur (xxx)xxx-xxxx ou adresse courriel xxxxx@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

IP06 FONDS INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- 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.

IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b) annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T IG09 de R2410T

IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, (1 copie électronique ou papier) des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de (Inscrire le nombre), seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP09 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité

3. Le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la CS01 des Conditions supplémentaires
4. Le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents tel qu'indiqué aux Conditions supplémentaires CS01.
5. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle](#)

IP10 SITES WEB

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

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

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

Achats et ventes

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

Sanctions économiques canadiennes

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

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

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

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

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

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

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

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>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

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

Services de sécurité industrielle

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

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

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

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

Formulaire de déclaration

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

Accord Commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-08-17);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550DR2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
Ou			
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2016-01-28);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.

OPTION 1

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs aux installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux ou à la sauvegarde des documents.

OU

OPTION 2

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a) en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000\$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations,

actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.

5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) **Polices d'assurance**

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

2) **Période d'assurance**

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) **Preuve d'assurance**

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) **Indemnités d'assurance**

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

5) **Franchise**

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

CS04 AJUSTEMENT DU PRIX DU BITUME

1. Le prix du bitume incorporé à l'enrobé bitumineux sera ajusté chaque mois durant lequel il y a pose d'enrobé et une variation supérieure à 5 % est enregistrée entre le prix de référence de ce mois et le prix de référence du mois précédant la clôture des soumissions. L'ajustement du prix sera calculé conformément à la formule d'ajustement du prix applicable décrite à l'alinéa 2.
2. Formules d'ajustement du prix:
 - a) Lorsque le prix de référence du mois où il y a pose d'enrobé est supérieur à 105% du prix de référence du mois précédant la clôture des soumissions, le Canada verse à l'entrepreneur une compensation calculée de la façon suivante :

(Exemple basée sur une augmentation de 5%)
 $MA = (PR_e - 1,05 PR_s) \times \text{quantité de bitume en tonnes}$
 - b) Lorsque le prix de référence du mois où il y a pose d'enrobé est inférieur à 95% du prix de référence du mois précédant la clôture des soumissions, le Canada déduit du paiement mensuel versé à l'entrepreneur, un montant calculé de la façon suivante :

(Exemple basée sur une diminution de 5%)
 $MA = (0,95PR_s - PR_e) \times \text{quantité de bitume en tonnes}$

MA = montant d'ajustement du prix du bitume, en dollars

PR_s = prix de référence du bitume du mois précédant la clôture des soumissions

PR_e = prix de référence du bitume du mois où il y a pose d'enrobé.
3. Pour chaque mois où un montant d'ajustement est établi, le Canada détermine la quantité de bitume utilisée à partir du pourcentage de bitume fixé dans la formule finale d'enrobé.
4. Les montants d'ajustement apparaîtront au formulaire de Demande de paiement progressif pour les mois où il y a pose d'enrobé.

CS05 INTERPRÉTATION

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

- « Services d'architecture et de génie » : services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers.
- « Services de construction » : la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la

démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus.

- « Services d'entretien d'installations » : services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et / ou la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux.

CS06 BESOIN RELATIF À L'ENTRETIEN D'ASCENSEURS

1. Cette demande comporte un besoin relatif à l'entretien d'ascenseurs. Les travaux d'entretien doivent être réalisés selon le numéro des spécifications liées à l'entretien d'appareils élévateurs **XXX-XXX**. Pour en savoir plus, se référer à l'**ANNEXE E**. Les travaux d'entretien débuteront à la date de délivrance du certificat d'achèvement des travaux et se poursuivront jusqu'à l'échéance de la période de garantie.

OU :

2. Cette demande comporte un besoin relatif à l'entretien d'ascenseurs. Les travaux d'entretien doivent être réalisés conformément à la section XXXX des spécifications. Pour en savoir plus, se référer aux spécifications techniques. Les travaux d'entretien débuteront à la date de délivrance du certificat d'achèvement des travaux et se poursuivront jusqu'à l'échéance de la période de garantie.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Insérer titre du projet et l'emplacement

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Adresse courriel : _____

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle _____
(si requis)

SA03 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

_____ \$ excluant les taxe(s) applicables.
(exprimé en chiffres)

Ou

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 INDIQUÉ DANS
L'APPENDICE 1.**

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le
Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section
Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les (XXXXX) semaines à partir de l'avis de
l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre 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

.

SA0708 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

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

MONTANT FORFAITAIRE

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant les taxes applicable(s)

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s)						

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC) Excluant les taxes applicable(s)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à la **clause IG06 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales - Services de construction R2410T** **clause IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T**, le soumissionnaire devrait accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	Sous-traitant	Division
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
15		

APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

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

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Attestation volontaire
(A être volontairement retourner avec la soumission)
(page 2 de 2)

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

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
	N° de projet

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

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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

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

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

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

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

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

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

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

Responsabilité pollution des entreprises

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

Responsabilité aérienne

La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de 5 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global

Responsabilité maritime

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

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

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

Autre types d'assurances

Selon les spécificités du projet, a être insérer ci dessous.

Utiliser page séparé au besoin.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

SERVICES DE GESTION DE LA CONSTRUCTION

(Insérer titre du projet)

(Insérer l'emplacement)

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

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

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

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

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP14 "Exigences relatives à la sécurité industrielle" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents".

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

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/comm/vedette-features/2016-04-19-00-fra.html>

AJOUT DE TERMINOLOGIE

Prendre connaissance à la condition supplémentaire CS03 de l'ajout de terminologie à la clause R2810D.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite obligatoire/optionnelle des lieux
IP05	Livraison des soumissions
IP06	Révision des soumissions
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Fonds insuffisants
IP09	Période de validité des soumissions
IP10	Compte rendu
IP11	Coentreprise
IP12	Définition de soumissionnaire
IP13	Droits du Canada
IP14	Exigences relatives à la sécurité industrielle
IP15	Sites Web
IP16	Surveillant de l'équité

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG)

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxes applicables
IG05	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG06	Rejet de la soumission
IG07	Coûts relatifs aux soumissions
IG08	Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG09	Respect des lois applicables
IG10	Évaluation du rendement
IG11	Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG12	Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
CS02	Condition d'assurance
CS03	Modifications aux Documents du Contrat
CS04	Détermination des Coûts de Construction
CS05	Coûts admissibles pour les modifications de contrat de sous-traitance
CS06	Contrats distincts accordés à d'autres entrepreneurs

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

EPEP 1	Renseignements généraux
EPEP 2	Exigences de présentation et évaluation des propositions techniques
EPEP 3	Évaluation du prix
EPEP 4	Méthode de sélection

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01	Identification du projet
------	--------------------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03 Offre
SA04 Période de validité des soumissions
SA05 Acceptation et contrat
SA06 Durée des travaux
SA07 Garantie de soumission
SA08 Signature

APPENDICES

APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DE NOMS

ANNEXES

ANNEXE A - CADRE DE RÉFÉRENCE

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C - ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG)

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxes Applicables
IG05	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG06	Rejet de la soumission
IG07	Coûts relatifs aux soumissions
IG08	Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG09	Respect des lois applicables
IG10	Évaluation du rendement
IG11	Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG12	Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

IG01 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un soumissionnaire ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : *Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement*. <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>

-
- b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse : *Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement*.
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>
 6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

IG02 LA SOUMISSION

1. La soumission doit:
 - a. être présentée sur le Formulaire de soumission et d'acceptation obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de soumission et d'acceptation obtenu par l'entremise du SEAOG;
 - b. doit être établie en fonction des documents de soumission énumérés aux Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. doit être remplie correctement à tous égards;
 - d. être signée par un représentant dûment autorisé par le soumissionnaire; et
 - e. être accompagnée
 - i. de la garantie de soumission précisée à l'IG05; et

-
- ii. de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de soumissions où il est stipulé que ledit document doit accompagner la soumission.
 2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6) de l'IG06, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de soumission et d'acceptation ou toute condition ou restriction ajoutée à la soumission pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de soumission et d'acceptation par le soumissionnaire doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la soumission. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
 3. Les soumissions envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de soumissions.
 4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG03 IDENTITÉ OU CAPACITÉ CIVILE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

IG04 TAXES APPLICABLES

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

IG05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

1. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au

moins 10 p. 100 du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission qui peut être exigée. Le montant maximum de la garantie de soumission requise est de 2 000 000 \$, quel que soit le montant de la soumission.

2. Le cautionnement de soumission (formulaire *PWGSC-TPSGC 504* <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/504-fra.html>) doit être établi dans une forme approuvée, être dûment rempli, porter les signatures originales ainsi que le sceau d'une compagnie dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, du Conseil du Trésor.
3. Le dépôt de garantie doit être un original, dûment rempli et signé dans l'espace prévu, ce peut être :
 - a. une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste établi à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié par une institution financière approuvée ou tiré par une institution financière approuvée sur son propre compte; ou
 - b. des obligations du gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le gouvernement du Canada.
4. Aux fins du sous-alinéa 3. a.
 - a. une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par le soumissionnaire à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier;
 - b. si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) ou tiré par une institution financière ou une institution autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées au sous-alinéa 4. c.
 - c. une institution financière agréée est :
 - i. une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements tel que défini dans la *Loi canadienne sur les paiements*; <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/C-21/>
 - ii. une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou l'a Régie de l'assurance-dépôts du Québec Autorité des marchés financiers, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi;
 - iii. une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom d'une province;
 - iv. une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont plus amplement décrites au paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*; <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/index.html> ou
 - v. La Société canadienne des Postes.
5. Les obligations visées au sous-alinéa 3. b. doivent être fournies à leur valeur courante du marché à la date limite de réception des soumissions, et doivent être
 - a. soit payables au porteur; ou

-
- b. soit accompagnées d'un acte dûment exécuté de transfert des obligations au Receveur général du Canada sous la forme prescrite par le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*; ou
 - c. soit enregistrées quant au principal, ou quant au principal et intérêts à la fois au nom du Receveur général du Canada conformément au *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*.
 6. Une lettre de crédit de soutien irrévocable est acceptable par le Canada comme alternative à un dépôt de garantie et le montant doit être établi de la même façon qu'un dépôt de garantie mentionné ci-dessus.
 7. Une lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa 6.
 - a. doit être un arrangement, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, qui
 - i. verse un paiement au receveur général du Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii. accepte et paye les lettres de change tirées par le receveur général du Canada;
 - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
 - b. précise la somme nominale qui peut être retirée;
 - c. précise sa date d'expiration;
 - d. prévoit le paiement à vue au receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant du ministère autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
 - e. prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f. prévoit son assujettissement aux *Règles et usances uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires* de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no 600; En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - g. est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.
 8. La garantie de soumission viendra à échéance ou sera retournée, dans des délais raisonnables, suivant :
 - a. la date de fermeture des soumissions, pour un soumissionnaire dont la soumission est non conforme; et

-
- b. la révision administrative des soumissions, pour les soumissionnaires dont la soumission est conforme et classée du quatrième au dernier rang dans l'échelle de classement; et
 - c. l'octroi du contrat, pour les soumissionnaires dont la soumission est retenue et classée au deuxième et troisième rang dans l'échelle de classement; et
 - d. la réception de la garantie contractuelle, pour le soumissionnaire retenu; ou
 - e. l'annulation de l'invitation pour tous les soumissionnaires.
9. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 8. et à condition que trois (3) soumissions conformes ou plus aient été reçues, si une ou plusieurs des soumissions classées du troisième au premier rang sont retirées ou rejetées, pour quelques raisons que ce soit, le Canada se réserve le droit de retenir la garantie de la soumission conforme suivante afin de retenir la garantie de soumission d'au moins trois (3) soumissions valides et conformes.

IG06 REJET DE LA SOUMISSION

- 1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune soumission, même la plus basse.
- 2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1., le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant au soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans la soumission de présenter des soumissions sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
 - c. Le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa soumission;
 - e. des profuse à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un employé visé dans la soumission; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

3. Dans l'évaluation du rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2. f. ii., le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
 - a. la qualité de l'exécution des travaux du soumissionnaire;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'entrepreneur et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'entrepreneur lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1., 2. et 3., le Canada peut rejeter toute soumission selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
 - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des soumissions proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité du soumissionnaire à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une soumission devrait être rejetée conformément aux alinéas 1., 2., 3. ou 4., pour des motifs distincts+ de ceux exposés au sous-alinéa 2. a., l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les soumissions qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre la soumission et les exigences énoncées dans les documents de soumission peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres soumissionnaires.

IG07 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS

1. Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

IG08 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT

1. Les soumissionnaires doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur> Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

IG09 RESPECT DES LOIS APPLICABLES

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

IG10 ÉVALUATION DU RENDEMENT

1. Les soumissionnaires doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire *PWGSC-TPSGC 2913*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/2913-fra.html> SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

IG11 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

IG12 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT – SOUMISSION

1. Selon le *Code de conduite pour l'approvisionnement*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html> les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite obligatoire/optionnelle des lieux
IP05	Livraison des soumissions
IP06	Révision des soumissions
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Fonds insuffisants
IP09	Période de validité des soumissions
IP10	Compte rendu
IP11	Coentreprise
IP12	Définition de soumissionnaire
IP13	Droits du Canada
IP14	Exigences relatives à la sécurité industrielle
IP15	Sites Web
IP16	Surveillant de l'équité

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention de retenir les services d'un entrepreneur pour fournir des services de gestion de la construction pour les besoins du projet énoncé dans la présente demande de propositions.
2. Il est demandé aux soumissionnaires répondant à la présente DP de soumettre une proposition complète, en référence à l'IP05. Cette proposition portera non seulement sur les compétences, l'expérience et la structure organisationnelle du soumissionnaire, mais également sur la méthode de travail détaillée, de même que sur les prix et les conditions proposés. ([Ensemble, la proposition technique et la proposition financière constituent la proposition.](#))

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a) La demande de propositions (DDP);
 - b) Instructions particulières aux soumissionnaires (IP);
 - c) Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission (IG);
 - d) Documents du contrat (DC);
 - e) Conditions supplémentaires (CS);
 - f) Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP);
 - g) Formulaire de soumission et d'acceptation (SA);
 - h) Cadre de référence;
 - i) Base de paiement;
 - j) Toutes les annexes et appendices et toutes les modifications émises avant la date de clôture.
2. La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

1. Toute demande de renseignements sur la DDP doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la DDP - Page 1 à l'adresse courriel [@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc-pwgsc.gc.ca) et ce le plus tôt possible pendant la durée de la DDP. Toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la DDP afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour 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. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la DPP doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 VISITE [OBLIGATOIRE /OPTIONNELLE] DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux le (date) à (heure). Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à (lieu de la visite).
2. La visite des lieux est OBLIGATOIRE pour ce projet. La signature du représentant du soumissionnaire sera requise sur le formulaire de présence, à défaut de quoi la soumission sera rejetée.
3. Équipement de sécurité — Il est obligatoire pour toute personne visitant le site de porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste et casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis se verront refuser l'accès au site.
4. Vérification préalable de sécurité : Tous les individus visitant le site doivent avoir une autorisation de sécurité (« Secret »/Fiabilité). Le nom et la date de naissance de toutes les personnes qui participeront à la visite, ainsi que le nom de l'entreprise qu'elles représentent, devront être fournis à l'autorité contractante d'ici le [date] à [heure] afin qu'elles aient accès au site.

IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

1. La soumission doit être présentée en suivant la procédure des « deux enveloppes », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière. Les deux enveloppes doivent être cachetées et insérées dans une troisième enveloppe cachetée, soit l'enveloppe de la soumission. Toutes les enveloppes sont fournies par le soumissionnaire.
2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la première page de l'appel d'offres. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
 - a. Numéro de l'invitation à soumissionner
 - b. Nom du soumissionnaire

- c. Adresse de réexpédition du soumissionnaire
 - d. Heure et date de clôture
3. La soumission technique et tous les documents connexes doivent être mis dans une enveloppe scellée comprenant les renseignements suivants reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. Enveloppe 1 — Soumission technique
 - b. Numéro de l'invitation à soumissionner
 - c. Nom du soumissionnaire
4. Le formulaire de soumission et d'acceptation, la caution, les documents connexes et la soumission financière doivent être mis dans une enveloppe scellée comprenant les renseignements suivants reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. Enveloppe 2 — soumission financière
 - b. Numéro de l'invitation à soumissionner
 - c. Nom du soumissionnaire
5. La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire.
6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières aux soumissionnaires.
 - a. La soumission doit être exprimée en dollars canadiens.
 - b. La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission qui comprend une telle disposition sera jugée non recevable.

IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS

1. Une soumission présentée pourra être modifiée à la condition que la soumission révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des soumissions au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture de la DDP. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (xxx) xxx-xxxx La révision apportée à la soumission devra être transmise sur un document portant l'en-tête du le soumissionnaire ou porter une signature l'identifiant. La révision doit également montrer clairement la (les) modification(s) à la soumission originale. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'article IP05 - Livraison des soumissions.

IP07 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

Voici un aperçu des procédures de dépouillement, d'évaluation et de sélection des soumissions.

1. Il n'y aura pas de dépouillement public.
2. Dépouillement des soumissions et procédure d'évaluation et de sélection;
 - a. L'enveloppe 1 — « Soumission technique » sera ouverte en premier, examinée et évaluée en fonction des exigences obligatoires énoncées dans la demande de propositions. Les soumissions techniques qui répondent à l'ensemble des exigences minimales seront

étudiées plus en profondeur. Le fait de ne pas respecter la totalité ou une partie des exigences obligatoires rendra la soumission non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées et leurs enveloppes retournées aux soumissionnaires, sans avoir été ouvertes.

- b. L'enveloppe 2 — « Soumission financière » sera ouverte une fois que la soumission technique aura été jugée conforme. La soumission financière sera évaluée en fonction des exigences obligatoires énoncées dans la demande de propositions, et le fait de ne pas respecter la totalité ou une partie des exigences obligatoires rendra la soumission non conforme, et celle-ci sera rejetée sans autre examen. La soumission conforme comportant (**le prix le plus bas, le prix le plus bas par point, le plus haut score total**) tel qu'il est indiqué dans la demande de propositions, sera recommandée pour l'attribution du contrat.
3. Normalement, TPSGC avise par écrit les soumissionnaires non retenus dans un délai d'une semaine après l'adjudication du contrat au soumissionnaire retenu.
4. Une fois l'évaluation des soumissions terminée, les résultats peuvent être obtenus auprès de l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la demande de propositions.

IP08 FONDS INSUFFISANTS

1. Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra
 - 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.

IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG06 Rejet de la soumission

IP10 COMPTE RENDU

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

IP11 COENTREPRISE

1. 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 soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants:
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise-apvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire proposant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. 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 demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.
4. Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables des obligations que doit respecter le soumissionnaire conformément aux documents contractuels.

IP12 DÉFINITION DE SOUMISSIONNAIRE

1. Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

IP13 Droits du Canada

1. Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
 - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
 - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;

- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

IP14 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

1. **À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable** tel qu'indiquée à la CS01. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra la soumission irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
3. Le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la CS01 des Conditions supplémentaires
4. Le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, voir CS01.
5. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

IP15 SITES WEB

1. La liste suivante reprend certains sites Web se trouvant dans les documents de la soumission.
 - Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>
 - Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>
 - Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>
 - Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>
 - Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf
 - 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>

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- TPSGC, Services de sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>
- TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>
- TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>
- Formulaire de déclaration <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>
- Accord Commerciaux <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

IP16 SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ

1. Le Canada a fait appel à (Insérer le nom de surveillant de l'équité) pour obtenir les services d'un surveillant de l'équité qui surveillera la présente demande de propositions.

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Demande de propositions ainsi que tous les appendices, toutes les annexes et toutes les modifications s'y trouvant;
 - d. Cadre de référence;
 - e. Base de paiement;
 - f. Conditions générales et clauses:

CG1 Dispositions générales	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);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8 Règlement des différends - 100K - 5M	R2880D	(2016-01-28);
Ou		
CG8 Règlement des différends - >5M	R2882D	(2016-01-28);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10 Assurances	R2900D	(2014-06-26);
 - g. Conditions supplémentaires (CS);
 - h. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - i. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - j. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales; et
 - k. la soumission de l'entrepreneur. (soumission technique et soumission financière)
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- SC01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, *lieu de sauvegarde des documents*
 - SC02 Condition d'assurance
 - SC03 Modifications aux Documents du Contrat
 - SC04 Détermination des Coûts de Construction
 - SC05 Coûts admissibles pour les modifications de contrat de sous-traitance
 - SC06 Remplacement d'individus spécifiques
-

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs aux installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux ou à la sauvegarde des documents aux adresses à indiqués à l'appendice 2

OU

1. Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1. Polices d'assurance
 - a. L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
2. Période d'assurance
 - a. Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
 - b. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
3. Preuve d'assurance
 - a. Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
 - b. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

-
- c. **Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat**
4. **Indemnités d'assurance**
En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
5. **Franchise**
L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS03 MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DU CONTRAT

- a. La terminologie du paragraphe CG1.1.2 est modifiée comme suit :
- i. Supprimer le terme « entrepreneur » du paragraphe CG1.1.2 dans son intégralité et le remplacer par ce qui suit :
« *entrepreneur* » et « *directeur des travaux* »
Personne ou entité qui passe un contrat avec le Canada en vue de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'outillage ainsi que les services de gestion des travaux nécessaires à l'exécution des travaux en vertu du contrat; comprend le directeur des travaux de l'entrepreneur désigné par écrit au Canada.
- ii. Ajouter les termes suivants au paragraphe CG 1.1.2 :
« *Services d'architecture et de génie* »
Services pour fournir divers rapports d'enquête et rapports de recommandations, de la planification, de la conception, de la préparation ou de la surveillance de la construction, de la réparation, de la rénovation ou de la restauration d'un ouvrage, notamment des services d'administration de contrats, pour des projets immobiliers.
« *Services de construction* »
Construction, réparation, rénovation ou restauration de tout ouvrage autre qu'un navire, y compris la fourniture et le montage d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; la location d'équipement destiné principalement ou accessoirement à l'exécution de tout service de construction désigné dans cette définition.
« *Services d'entretien des installations* »
Services liés aux activités normalement associés à l'entretien d'une installation et la tenue des locaux, des structures et des infrastructures dans un bon état de fonctionnement de manière régulière, planifiée ou prévue, de façon à éviter une panne ou la détérioration, y compris l'inspection, l'entretien, la mise à l'essai, la classification quant à la durabilité, les réparations, la reconstruction et la remise en état, ainsi que le nettoyage, l'enlèvement des déchets, le déneigement, l'entretien des gazons, le remplacement de revêtements de sol, l'éclairage ou les appareils sanitaires, la peinture et d'autres travaux mineurs.
- b. Le paragraphe CG1.2.2 Ordre de priorité est modifié comme suit :
- i. Remplacer l'alinéa 1. f. Dessins et devis dans son intégralité par ce qui suit :
F. Mandat et Base de paiement
- ii. Supprimer l'alinéa 2 en entier.

-
- c. L'article CG1.6, Indemnisation par l'entrepreneur, est modifié comme suit : Supprimer l'article CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur dans son intégralité et le remplacer par ce qui suit :
CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur
1. *L'entrepreneur doit exonérer le Canada et l'indemniser de l'ensemble des réclamations, des demandes, des pertes, des frais, des dommages-intérêts, des actions, des poursuites ou des procédures concernant des pertes subies par le Canada ou des réclamations faites par des tiers, qui découlent des activités d'exécution des travaux de l'entrepreneur ou qui y sont liées, dans la mesure où ces réclamations sont le résultat d'actes négligents ou délibérés ou d'omissions de la part de l'entrepreneur ou de ceux pour qui il est légalement responsable.*
 2. *L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes associées à la responsabilité de première partie doit se limiter à ce qui suit :*
 - a. *En ce qui concerne chaque perte pour laquelle une assurance doit être fournie en vertu des exigences relatives aux assurances du contrat, il s'agit de la limite d'assurance responsabilité civile générale pour un événement, comme il est précisé dans les exigences relatives aux assurances du contrat.*
 - b. *En ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu des exigences relatives aux assurances du contrat, elles sont limitées au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 \$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20 000 000 \$.*
 3. *La limite de cette obligation exclut les intérêts et tous frais juridiques. Elle ne s'applique pas aux violations de droits de propriété intellectuelle ou aux manquements à des obligations de garantie.*
 4. *L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada relativement aux pertes associées à la responsabilité civile n'est restreinte par aucune limitation et comprend l'ensemble des coûts visant à couvrir toute poursuite entamée par des tiers. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.*
 5. *L'entrepreneur doit acquitter toutes les redevances et les droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat, et assumer à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada alléguant que les travaux ou toute partie de ceux-ci réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.*
 6. *Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.*
2. La clause R2830D (2015-02-25), Conditions générales (CG) 3 — Exécution et contrôle des travaux, est modifiée comme suit :

Supprimer l'article CG3.7 – Construction par d'autres entrepreneurs ou travailleurs, dans son intégralité, et le remplacer par ce qui suit :

CG3.7 – Contrats distincts conclus avec d'autres entrepreneurs

1. *Le Canada se réserve le droit d'accorder des contrats distincts pour les travaux. Si le Canada juge qu'il doit nécessairement accorder de tels contrats à d'autres entrepreneurs, l'entrepreneur devra :*
 - a. *coordonner ses travaux avec ceux des autres entrepreneurs et collaborer avec ceux-ci;*
 - b. *coordonner et planifier les travaux en tenant compte de ceux des autres entrepreneurs et établir un lien selon ce qui est précisé ou indiqué;*
 - c. *participer, sur demande, avec les autres entrepreneurs et le représentant du ministère, à l'examen de leur calendrier d'exécution;*
 - d. *coordonner et mener les travaux avec attention et diligence pour veiller à ce que le Canada et les autres entrepreneurs puissent procéder à la livraison, à l'installation et aux essais selon l'échéancier;*
 - e. *permettre aux autres entrepreneurs ou aux ouvriers, munis de leurs installations de chantier, de leur équipement et de leur matériel, d'accéder au chantier et d'y utiliser les installations et l'équipement en question.*
2. *Dans les cas où des contrats distincts pour d'autres parties du projet sont attribués, le Canada doit :*
 - a. *s'assurer que l'assurance est fournie selon les mêmes conditions dans la mesure où elles s'appliquent. Cette assurance doit être coordonnée avec celle de l'entrepreneur étant donné qu'elle concerne les travaux;*
 - b. *prendre toutes les précautions raisonnables possibles pour éviter les conflits de travail ou tout autre conflit;*
 - c. *veiller à ce que les entrepreneurs distincts soient tenus de respecter les politiques et les procédures en matière de santé et de sécurité de l'entrepreneur lors de l'exécution de travaux à l'emplacement du projet, sous la supervision de l'entrepreneur en tant que constructeur dans le cadre du projet.*
3. *L'entrepreneur doit avertir rapidement le représentant du ministère par écrit de toute lacune ou de tout conflit découlant des travaux des autres entrepreneurs, avant de poursuivre les tâches, quelles qu'elles soient, touchées par l'exécution des travaux effectués par d'autres entrepreneurs, ou qui en dépendent. En l'absence d'un tel rapport écrit, l'entrepreneur ne peut présenter de réclamation contre le Canada en raison d'un conflit ou de travaux mal exécutés par d'autres entrepreneurs.*
4. *Sans égard à ce qui précède, il est entendu et convenu que l'entrepreneur est le « constructeur » dans le cadre du projet au sens de la législation en vigueur sur la santé et la sécurité, et qu'il s'acquitte ou s'est acquitté, en plus de toute autre obligation à laquelle il peut être soumis en vertu de la législation en vigueur, de toutes les obligations du « constructeur » définies dans la législation relative aux travaux. En outre, il est entendu et convenu que le Canada nomme l'entrepreneur à titre de constructeur, et que ce dernier accepte d'être nommé à cette fonction et, à ce titre, de contrôler, de coordonner et de surveiller entièrement les autres entrepreneurs et d'être tenu responsable de ces derniers.*
5. *S'il faut modifier la portée des travaux en raison de la planification de cette coordination et de ce lien ou pour en assurer la réussite, il se peut que les travaux soient modifiés.*
6. *Si l'entrepreneur est responsable de dommages, de retards, de conséquences ou d'interférences relativement aux travaux des autres entrepreneurs, il convient, après avoir dûment avisé ces derniers, de régler la situation avec eux conformément au paragraphe 6 de la clause GC5.8 de la R2850D — Conditions générales (GC) 5 — Modalités de paiement. Si un ou plusieurs autres entrepreneurs présentent une réclamation contre le Canada relativement aux dommages, aux retards, aux conséquences ou aux interférences allégués,*

le Canada avise l'entrepreneur et peut exiger de ce dernier qu'il comparaisse, à titre de défendeur à ses frais, sans affecter le coût des travaux et sans modification des honoraires du contrat. L'entrepreneur doit satisfaire à une ordonnance définitive ou un jugement final rendu contre le Canada et prend en charge les coûts engagés par le Canada en raison de cette action en justice, sans affecter le coût des travaux et sans modifier les honoraires du contrat.

3. La R2850D (2016-01-28), Conditions générales (CG) 5 – Modalités de paiement > 100 000 \$ – Services de construction, est modifiée comme suit :

- a. L'article CG5.4 Acompte est modifié comme suit :

Ajouter le sous-paragraphe suivant au paragraphe CG5.4 Acompte

6. *La partie des travaux effectuée selon des honoraires fixes devra être facturée en versements mensuels fixes pendant la durée du contrat.*

- b. L'article CG5.5 Achèvement substantiel des travaux de la R2850D est modifié comme suit :
Ajouter le sous-paragraphe suivant au paragraphe CG5.5 Achèvement substantiel

5. *Si, avant la délivrance d'un certificat d'achèvement, le Canada détermine qu'un lot de travaux a été achevé de façon substantielle aux termes de l'alinéa 1b) de la CG 1.1.4 « Achèvement substantiel », on peut appliquer les paragraphes 1 à 4 de la CG 5.5 à ce lot de travaux.*

4. La R2860D (2016-01-28), Conditions générales (CG) 6 — Retards et modifications des travaux – Services de construction, est modifiée comme suit :

L'article CG6.4 Calcul du prix est modifié comme suit :

Supprimer l'article CG6.4 Calcul du prix en entier et le remplacer par ce qui suit :

CG6.4 Calcul du prix

1. *Tout ajustement au coût de construction estimé résultant d'une modification aux travaux conformément à la CG6.1, devra inclure les coûts raisonnables et justifiés, incluant les coûts occasionnés pour cause de retard, qui ont été engagés par l'entrepreneur ou encore les économies réalisées à l'avantage de l'entrepreneur, pour la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux qui sont payables en tant que coûts de construction.*
2. *Si le coût final des travaux des constructions, exception faite des honoraires de l'entrepreneur, n'est pas à l'extérieur de 75% et 125% du coût de construction estimatif total, chacune des deux parties au contrat peut exiger un changement des honoraires proportionnels de l'entrepreneur pour les travaux qui dépassent ces seuils, dans le cas où :*
 - a. *il y a une différence démontrable entre le coût engagé par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux selon le coût de construction estimatif, et le coût engagé par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux selon le coût de construction réel;*
3. *Pour les besoins de la négociation visée à l'alinéa 2*
 - a. *Il incombe à la partie qui fait la demande de négociation d'établir, de justifier et de quantifier la modification proposée.*
 - b. *Le montant total versé en tant qu'honoraires proportionnels de l'entrepreneur, modifié par suite d'une réduction du coût des travaux, ne doit en aucun cas dépasser le montant qui*

aurait été versé à l'entrepreneur si le coût des travaux avait représenté 75 % du coût de construction estimatif;

4. *Le montant du contrat doit correspondre à la somme finale des honoraires mensuels fixes, du coût de construction réel, des honoraires proportionnels et de tout rajustement effectué conformément au contrat.*

CS04 DÉTERMINATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION

1. Le coût de construction, tel que défini initialement à la **BASE DE PAIEMENT, annexe B**, sera déterminé en fonction du coût de construction estimé précisé dans la demande de propositions. Le coût estimatif de la construction sera rajusté périodiquement pendant toute la durée du contrat pour tenir compte du coût de la construction réelle.
2. Toute modification au montant du contrat de sous-traitance devra être autorisée par écrit par le Canada. L'entrepreneur ne pourra recevoir que les honoraires proportionnels.
3. Toute demande de modification au montant du contrat de sous-traitance sera justifiée par une ventilation des coûts énumérant l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, de matériel et de transformation à l'usine, et le montant de toute indemnité. L'entrepreneur veillera à ce que les prix fournis dans la ventilation soient justes et raisonnables, et qu'ils soient conformes aux éléments suivants :
 - a. Les taux de main-d'œuvre seront établis conformément aux ententes syndicales. Les frais de main-d'œuvre non syndiquée doivent être établis conformément à la Clause générale de justes salaires des conditions de travail. Tous les taux de main-d'œuvre devront être autorisés par écrit par le Canada.
 - b. Les coûts relatifs aux matériaux et à l'outillage doivent représenter le montant réel versé aux fournisseurs et comprendre tout escompte applicable.
 - c. L'indemnité pour les frais généraux, l'administration et le profit du sous-traitant doit être négociée par l'entrepreneur pour chaque modification, et doit représenter un montant raisonnable par rapport à la nature et à la complexité de chaque modification. Toutefois, en aucun cas l'indemnité accordée au sous-traitant ne doit aller au-delà de 15 %.
4. Le coût de la portion des travaux non réalisés par un sous-traitant ou non payés comme frais fixes sera égal au montant réel de la portion des travaux plus les honoraires proportionnels de l'entrepreneur.

CS05 CALCUL DU PRIX DES CHANGEMENTS AUX CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE

1. Calcul du prix avant d'apporter des modifications
 - a. Si une entente à forfait s'applique à l'ensemble entre l'entrepreneur et le sous-traitant ou à une partie du contrat, le prix de toute modification du sous-traitant correspondra à l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour exécuter cette modification selon les modalités convenues par écrit entre l'entrepreneur et le Canada ainsi qu'à une majoration conformément à l'alinéa 3c du paragraphe CS04 3. c.
 - b. Si une entente à prix unitaire s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat entre l'entrepreneur et le Canada, ceux-ci peuvent, par convention écrite, ajouter dans le tableau

des prix unitaires des articles, des unités de mesure, des quantités estimatives et des prix unitaires.

- c. Un prix unitaire visé à l'alinéa b doit être calculé en fonction de l'ensemble des coûts estimatifs de la main-d'œuvre, de l'outillage et des matériaux nécessaires pour les articles supplémentaires convenus entre l'entrepreneur et le Canada, ainsi qu'à une majoration calculée conformément à l'alinéa 3c du paragraphe CS04 3. c.
 - d. Pour permettre l'approbation du prix de la modification ou l'ajout du prix par unité, selon le cas, l'entrepreneur doit présenter une ventilation estimative des coûts du sous-traitant, indiquant, au minimum, les frais estimatifs de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux, le montant de chaque contrat de sous-traitance et le montant de la majoration.
 - e. Si aucune entente n'est conclue selon les modalités du paragraphe 1, le prix doit être calculé conformément à l'alinéa 3 « Calcul du prix après avoir apporté des modifications ».
2. Coûts admissibles selon l'alinéa 1. « Calcul du prix avant d'apporter des modifications »
- a. Renseignements généraux
 - i. L'entrepreneur doit présenter un résumé de la ventilation des coûts estimés du sous-traitant pour chaque modification proposée conformément à l'alinéa 1d « Calcul du prix avant d'apporter des modifications ». La répartition estimative des coûts doit faire état de l'ensemble des frais estimatifs de main-d'œuvre, de matériaux, d'outillage et d'équipement du sous-traitant de l'entrepreneur, ainsi que du montant de chaque indemnité.
 - ii. Il appartient à l'entrepreneur de s'assurer que tous les prix, y compris ceux des sous-traitants, inclus dans la ventilation qu'il soumet au Canada sont justes et raisonnables, compte tenu des modalités exprimées dans les présentes.
 - iii. Le nombre d'heures de travail requises pour la modification proposée doit être fondé sur le nombre estimatif d'heures requises pour exécuter les travaux.
 - iv. Ces heures peuvent comprendre le temps de travail du contremaître en service, calculé au taux applicable convenu par écrit entre l'entrepreneur et le Canada.
 - v. Le temps attribuable à la manutention des matériaux, les facteurs de productivité et les périodes de repos approuvées doivent faire partie du nombre d'heures requises pour la modification proposée et ne seront pas payés comme élément distinct aux taux horaires.
 - vi. Les majorations visées à l'alinéa 2. d. « Majoration du sous-traitant » ci-après ne doivent pas être comprises dans les taux horaires de main-d'œuvre.
 - vii. Seuls les travaux directement liés aux modifications pourront faire l'objet d'un crédit pour travaux supprimés.
 - viii. Lorsqu'une modification entraîne la suppression de travaux qui n'ont pas encore été exécutés, le Canada a droit à un rajustement au montant du contrat, égal au coût que l'entrepreneur aurait engagé si les travaux n'avaient pas été supprimés.
 - ix. Les majorations mentionnées à l'alinéa 2. d. « Majoration du sous-traitant » ci-après ne doit être appliqué à aucun crédit pour travaux supprimés.
 - x. Dans les cas où le changement consiste à ajouter des éléments aux travaux et à en supprimer, les majorations visées à l'alinéa 2. d. « Majoration du sous-traitant » ci-après ne s'appliquent que lorsque le coût des travaux ajoutés moins le coût des travaux supprimés entraîne une augmentation du montant du contrat. La majoration en pourcentage ne s'appliquera qu'à la tranche des coûts des travaux ajoutés en sus du coût des travaux supprimés.

- xi. Si la modification proposée oblige à modifier la date d'achèvement des travaux prévue au contrat ou a un impact sur les travaux, l'entrepreneur doit déterminer le nouveau coût, le cas échéant, et l'inclure dans la ventilation qu'il présente au Canada.
- b. Taux horaires de main-d'œuvre:
- i. Les taux horaires de main-d'œuvre énumérés dans la ventilation de l'entrepreneur sont établis conformément aux conventions collectives s'appliquant sur le chantier et comprennent:
- (a) le taux de salaire de base;
- (b) les rémunérations de vacances;
- (c) les avantages sociaux, soit :
- les cotisations d'assurance-sociale;
 - les cotisations de retraite;
 - les droits d'affiliation syndicale;
 - les cotisations aux caisses de formation et d'industrie;
 - les autres avantages sociaux applicables, le cas échéant, que l'entrepreneur peut justifier.
- (d) les obligations légales et les exigences établies par la loi, évaluées et payables en vertu de la loi, qui incluent:
- les cotisations d'assurance-emploi;
 - les cotisations au Régime de pensions du Canada ou au Régime des rentes du Québec;
 - les cotisations à verser à la Commission de la santé et de la sécurité du travail ou à l'organisme chargé de l'indemnisation des accidents du travail;
 - les primes d'assurance-responsabilité civile et dommages matériels;
 - les primes d'assurance-santé.
- ii. Dans le cas de la main-d'œuvre non syndiquée, tous les taux demandés en paiement doivent respecter les modalités des Conditions de travail faisant partie de ce contrat; l'entrepreneur devra fournir des pièces satisfaisantes justifiant les taux effectivement payés.
- c. Coûts des matériaux, de l'outillage et de l'équipement
- i. Les coûts de tous les achats et de toutes les locations doivent être calculés d'après le montant réel versé aux fournisseurs par l'entrepreneur ou par le sous-traitant; lesdits éléments de coût doivent comprendre tous les rabais applicables.
- d. Majoration de l'entrepreneur ou du sous-traitant
- i. Les majorations sont réputées comme étant rémunération intégrale pour :
- (a) la surveillance, la coordination, l'administration, les frais généraux, la marge bénéficiaire et le risque que comporte la réalisation des travaux dans le respect du montant stipulé; et
- (b) les suppléments de coûts divers se rapportant :
- à l'achat ou à la location des matériaux, de l'outillage et de l'équipement;
 - à l'achat de petit outillage et de fournitures;

- aux mesures de sécurité et de protection;
- aux permis, aux cautionnements, aux assurances, aux études techniques, aux dessins de l'ouvrage fini, à la mise en service et au bureau de chantier.

3. Calcul du prix après avoir apporté des modifications

- a. S'il est impossible d'établir au préalable le prix d'une modification apportée aux travaux ou qu'aucune entente n'est conclue à ce sujet, le prix de la modification est égal à l'ensemble :
 - i. de tous les montants justes et raisonnables effectivement déboursés ou légalement payables par l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux appartenant à l'une des catégories de dépenses prévues à l'alinéa b. qui sont directement attribuables à l'exécution du contrat;
 - ii. d'une majoration pour la marge bénéficiaire et l'ensemble des autres dépenses ou frais, y compris les frais généraux, les frais d'administration générale, les de financement et les intérêts, pour un montant calculée conformément à l'alinéa 3.c du paragraphe CS04;
 - iii. des intérêts sur les montants établis en vertu des sous-alinéas a. i. et a. ii. de l'alinéa 3. calculés conformément à la clause CG5.11, « Intérêts sur les réclamations réglées »
- b. Les frais de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux visés dans le sous-alinéa a. i. de l'alinéa 3 sont limités aux catégories de dépenses suivantes :
 - i. les paiements faits aux sous-traitants et aux fournisseurs;
 - ii. les traitements, salaires et primes et, s'il y a lieu, les dépenses de voyages et d'hébergement des employés de l'entrepreneur affectés au chantier, de même que la tranche des traitements, des salaires, des primes et, s'il y a lieu, des dépenses de voyages et d'hébergement des membres du personnel de l'entrepreneur travaillant généralement au siège social ou dans un bureau général de l'entrepreneur, à la condition que ces employés soient effectivement affectés de manière appropriée aux travaux prévus au contrat;
 - iii. les cotisations exigibles en vertu des lois se rapportant à l'indemnisation des accidents du travail, l'assurance-emploi, le régime de retraite ou les congés rémunérés, les régimes d'assurance maladie ou d'assurance des provinces, les examens environnementaux et les frais de perception des taxes applicables;
 - iv. les frais de location d'outillage ou un montant équivalant à ces frais si l'outillage appartient à l'entrepreneur, qu'il était nécessaire et qu'il a été utilisé dans l'exécution des travaux, à la condition que lesdits frais ou le montant équivalent soient raisonnables et que l'utilisation de cet outillage ait été approuvé par le Canada;
 - v. les frais d'entretien et de fonctionnement de l'outillage nécessaire à l'exécution des travaux et les frais de réparation de cet outillage qui, de l'avis du Canada, sont nécessaires à la bonne exécution du contrat, à l'exclusion des frais de toute réparation de l'outillage attribuables à des vices existants avant l'affectation de l'outillage aux travaux;
 - vi. les paiements relatifs aux matériaux nécessaires et intégrés aux travaux, ou nécessaires à l'exécution du contrat et utilisés à cette fin;

- vii. les paiements relatifs à la préparation, à la livraison, à la manutention, au montage, à l'installation, à l'inspection, à la protection et à l'enlèvement de l'outillage et des matériaux nécessaires à l'exécution du contrat et utilisés à cette fin;
- viii. tout autre paiement fait par l'entrepreneur avec l'approbation du Canada qui est nécessaires à l'exécution du contrat, conformément aux documents contractuels.

4. Calcul du prix – Variations des quantités offertes

- a. Sauf dans les cas prévus dans les sous-alinéas b., c., d. et e., s'il appert que la quantité finale de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux pour un article à prix unitaire est supérieure ou inférieure à la quantité estimative, l'entrepreneur exécute les travaux ou fournit l'outillage et les matériaux nécessaires à l'achèvement de cet article, et les travaux effectivement exécutés ou l'outillage et les matériaux effectivement fournis sont payés selon les prix unitaires indiqués dans le contrat.
- b. Si la quantité finale de l'article à prix unitaire dépasse de plus de 15 p. 100 la quantité estimative, l'une des deux parties au contrat peut adresser par écrit à l'autre une demande pour négocier la modification du prix unitaire pour la partie de l'article en sus de 115 p. 100 de la quantité estimative; afin de permettre l'approbation du prix unitaire modifié, l'entrepreneur dépose sur demande, auprès du Canada :
 - i. les relevés détaillés des coûts réels de l'entrepreneur pour l'exécution ou la fourniture de la quantité estimative pour l'article à prix unitaire, jusqu'à la date à laquelle la négociation a été demandée; et
 - ii. le coût unitaire estimatif de la main-d'œuvre, de l'outillage et des matériaux nécessaires pour la partie de l'article en sus de 115 p. 100 de la quantité estimative.
- c. Si les deux parties ne s'entendent pas selon les modalités au sous-alinéa b., le prix unitaire est calculé conformément de l'alinéa 3. « Calcul du prix après avoir apporté des modifications ».
- d. Lorsque la quantité finale de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux pour un article à prix unitaire est inférieure à 85 p 100 de la quantité estimative, l'une des deux parties au contrat peut adresser par écrit à l'autre une demande pour négocier la modification du prix unitaire de cet article :
 - i. s'il existe une différence démontrable entre le coût unitaire de l'entrepreneur pour l'exécution ou la fourniture de la quantité estimative et son coût unitaire pour l'exécution ou la fourniture de la quantité finale;
 - ii. si la différence de coût unitaire est attribuable exclusivement à la réduction de la quantité, à l'exclusion de toute autre cause.
- e. Pour les besoins de la négociation visée au sous-alinéa d. :
 - i. il incombe à la partie qui fait la demande de négociation d'établir, justifier et quantifier la modification proposée;
 - ii. le prix total d'un article qui a été modifié en raison d'une réduction de quantité conformément à l'alinéa d. ne doit en aucun cas être supérieur montant qui aurait été

versé à l'entrepreneur si 85 p. 100 de la quantité estimée avait été effectivement exécutée ou fournies.

CS06 REMPLACEMENT DE PERSONNES DÉSIGNÉES

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne désignée identifiée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les mêmes qualifications et la même expérience que la personne remplacée. 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 remplacement de la personne et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. 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'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'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.

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

EXEMPLE SEULEMENT

EPEP 1 Renseignements généraux

EPEP 2 Exigences de présentation et évaluation des propositions techniques

EPEP 3 Évaluation du prix

EPEP 4 Méthode de sélection

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

1.1.1 Vous trouverez un aperçu de la procédure de dépouillement et de sélection des soumissions dans les Instructions particulières aux soumissionnaires (SI).

1.2 Livraison des soumissions

1.2.1 Les soumissions doivent être soumises en accord avec les Instructions particulières aux soumissionnaires (SI).

1.2.2 Soumettre un (1) original signé et cinq (5) copies de la soumission technique (première enveloppe).

1.2.3 Soumettre un (1) original signé de la proposition de prix et de la garantie de proposition dans une enveloppe scellée (deuxième enveloppe).

1.3 Format des soumissions

1.3.1 Soumissions technique

Dans leurs soumissions techniques, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences décrites dans la présente et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à exécuter les travaux en décrivant leur approche de façon approfondie, claire et concise.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de propositions. Pour faciliter l'évaluation de la proposition, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, avec les mêmes titres. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur proposition en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page au sujet visé est déjà traité.

Le format suivant doit être respecté lors de la préparation de la proposition :

- Format du papier – 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
- Taille minimale de la police - Times 11 points ou l'équivalent;
- Marges d'au moins 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas;
- Impression recto verso de préférence;
- On entend par page un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po). Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.

Les éléments de la proposition technique doivent observer l'ordre établi dans la section Exigences de présentation de la proposition de la DDP. Le nombre maximal de pages (incluant le texte et les graphiques) pouvant être soumis est de 30. Les exigences suivantes n'entrent pas dans cette limite :

- Lettre d'accompagnement;
- Page couverture de la DP;
- Proposition de prix;
- Documents de santé et de sécurité;
- Curriculum vitae (limite de 2 pages chacun);
- Échantillons de rapports de projet. Veuillez-vous reporter aux EPEP (0.0)

Si la limite de 30 pages n'est pas respectée, toutes les pages excédentaires et pièces jointes jugées inacceptables seront retirées de la proposition technique et ne seront pas acheminées au comité d'évaluation de TPSGC.

1.3.2 Soumission de prix

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission de prix conformément la DDP.

1.4 Évaluation de la soumission

1.4.1 Une proposition recevable doit :

- être conforme à toutes les exigences de la demande de propositions;
- répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- la soumission de prix doit être rempli et accompagné de la garantie de soumission exigée.

1.4.2 Les soumissionnaires qui ne répondent pas aux exigences établies en 1.4.1 seront déclarées non recevables. Les propositions recevables seront évaluées et recevront une note en fonction des critères décrits en EPEP (0.0).

1.5 Exigence obligatoire

1.5.1 Santé et sécurité :

Le soumissionnaire **doit** avoir un dossier supérieur à la moyenne en matière de santé et de sécurité lui..

1.5.2 Autres obligations jugées nécessaires par l'autorité technique

EPÉP 2 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES

2.1 CRITÈRE TECHNIQUE 1 - Expérience du soumissionnaire (Points maximaux : 32.5)

Décrire les réalisations du soumissionnaire pour des travaux apparentés au projet faisant l'objet de la présente. Renseignements à fournir :

Description d'au plus deux (2) projets pour lesquels une date d'achèvement substantiel a été émis, au cours des (00) dernières années. Les projets doivent être de nature xxxx et comprendre d'importants composants xxxxxx. L'expression " de nature x" signifie des travaux comprenant : Inclure les renseignements suivants :

Brève description de l'énoncé et de l'esprit du projet, y compris la valeur totale des travaux et les contrats gérés ainsi que la date de commencement des travaux et l'énoncé clair des aspects pertinents du projet qui sont comparables au projet faisant l'objet de la présente DDP;

Façon dont le budget a été contrôlé et géré (c.-à-d. prix du contrat et coût réel de construction avec explication des écarts);

Façon dont le calendrier du projet a été contrôlé et géré (c.-à-d. calendrier initial et calendrier révisé avec explication des écarts);

Façon dont l'étendue, la qualité et les risques ont été gérés pour satisfaire aux attentes du client;

Noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet; et

Références de clients, y compris nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de personnes-ressources du client au travail (TPSGC se réserve le droit de vérifier les références et d'évaluer la satisfaction des clients cités). L'Entrepreneur doit s'assurer que toutes les références fournies sont présentement disponibles et que l'équipe d'évaluation de TPSGC pourra les contacter dans les **cinq (5) jours** ouvrables suivant la date limite de présentation des propositions.

2.2 CRITÈRE TECHNIQUE 2 - Expérience du personnel clé du soumissionnaire (Points maximaux : xx)

Donner une description, des réalisations, de l'expérience/ expertise pertinente, des rôles/responsabilités/niveau d'engagement/années au sein de l'entreprise de tout le personnel clé et du personnel de relève. Le personnel clé est au moins constitué des personnes suivantes : Gestionnaire de projet principal, surintendant de chantier, ingénieur de chantier ayant de l'expérience dans les systèmes industriels, agents responsables de la sécurité sur le chantier.

Renseignements à fournir pour chaque membre du personnel clé :

- _____
- _____

2.3 CRITÈRE TECHNIQUE 3 - Compréhension du projet (Points maximaux : 9)

Le soumissionnaire devrait démontrer une compréhension des objectifs du projet, des contraintes, des défis et des problèmes qui influenceront sur le produit final.

Renseignements à fournir :

- _____
- _____

2.4 CRITÈRE TECHNIQUE 4 - Gestion des services (Points maximaux : xx)

Le soumissionnaire devrait démontrer son aptitude à gérer les services et à relever les défis du projet et à assurer un contrôle constant de même qu'une efficacité de la communication. Il doit également définir l'organisation de l'équipe pour décrire comment elle sera gérée.

Renseignements à fournir :

- _____
- _____

2.5 CRITÈRE TECHNIQUE 5 - Gestion des services et des travaux : (Points maximums : xx)

Le soumissionnaire devrait décrire comment les services et les travaux seront exécutés tout en travaillant à l'intérieur des limites.

Renseignements à fournir :

- _____
- _____

EPEP 2 – Exigences de présentation et modèle d'évaluation des propositions techniques	
Critères	Maximum de points
2.1 Critère technique 1 – Expérience du soumissionnaire (xx points)	
Projet 1	x
Projet 2	x
Total	xx
2.2 Critère technique 2 – Expérience du personnel clé du soumissionnaire (XX points)	
Gestionnaire de projet principal	x
Chef de chantier	x
Ingénieur de chantier	x
Responsable de la sécurité des lieux	x
Autre	x
Total	xx
2.3 Critère technique 3 – Compréhension du projet (x points)	
Total	x
2.4 Critère technique 4 – Services de gestion (x points)	
Total	x
2.5 Critère technique 5 – Gestion des services et des travaux (x points)	
Total	x
point maximale	xx

EPÉP 3 ÉVALUATION DES PRIX

Le prix présenté par le soumissionnaire sera divisé par la note technique afin d'établir le prix par point de la proposition.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

"Prix Formulaire de proposition Montant" = Prix par point.
"Score total évalué"

EPÉP 4 MÉTHODE DE SÉLECTION

Les points prévus aux exigences SR00 à SR00 (Critères techniques) totalisent un maximum de XX points. Une soumission technique doit obtenir une note d'au moins xx points pour passer à l'évaluation de la proposition de prix. Les soumissions qui obtiendront xx points ou moins seront considérées comme non conformes. Le Comité d'évaluation recommandera de communiquer avec le soumissionnaire dont la proposition recevable offre le prix global le plus bas par point afin de négocier les détails d'un contrat pour la prestation des services et la fourniture des travaux requis. En cas d'égalité, le soumissionnaire qui aura proposé le prix global le plus bas sera sélectionné. Pour une ventilation de l'évaluation et de notation de chaque critère technique s'il vous plaît se référer au tableau ci-dessous.

Exemple:

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4
Marquer Technique	XX / XX	48	43	XX / XX
Marquer Minimum	XX	45	45	XX
Passé / non conformes	Passé	Passé	non conformes	Passé
Prix	\$0.00	\$0.00	-	\$0.00
Prix / Point	\$0.00	\$0.00	-	\$0.00
Classement	3	2	Disqualifié	1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Exemple de formulaires que le client peut souhaiter inclure pour faciliter le processus d'évaluation
EPEP — FORMULAIRE 1 — FORMULAIRE DE CONFORMITÉ TECHNIQUE

Les soumissionnaires doivent utiliser les documents suivants pour justifier leur soumission clairement :

CRITÈRE TECHNIQUE 1			
Exigence technique qui nécessite une justification par le soumissionnaire.	Justification du soumissionnaire.	Renvoi aux autres documents d'attestation inclus dans la soumission.	Les évaluateurs utilisent seulement les éléments Critère rempli/non rempli.

EPEP - FORM 2 - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR LE PROJET REPRÉSENTATIF

Lettre de référence du client. Le projet représentatif du soumissionnaire doit démontrer les exigences suivantes :

La présente confirme que l'entrepreneur suivant _____ a exécuté les travaux pour le projet suivant _____, comme maître d'œuvre sous la forme contractuelle suivante _____ (Gestionnaire de construction / Entrepreneur général)

Détails du projet:

- XXXXXXXX

Location du Project: _____

Valeur initiale des travaux (pas d'impôts)
(pas d'impôts)

Valeur réelle (finale) des travaux

Date initiale prévue d'achèvement du projet
projet :

Date réelle d'achèvement du

Certification

Par la présente, je certifie que l'information contenue dans ce formulaire de référence du Client est vraie et fondée.

Nom du Client : _____ Titre du Client _____

Signature du Client _____ Date: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA) (2 pages)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET : Services de gestion de la construction,
(Nom de projet Nom)
(Adresse de Projet)

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____

Le numéro d'entreprise – approvisionnement

Adresse de courrier électronique :

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle (#) _____

SA03 OFFRE

1. 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 :
_____ \$, excluant les taxes.

(exprimé en chiffres seulement)

(Le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION** représente la somme des éléments 1. (a), (b), (c), (d), et (e) ci-dessous)

(a) Frais mensuels fixes (point 1. a.) de l'Annexe "B" - Base de paiement) de :
_____ \$ x 00 mois =
_____ \$

(b) Honoraires de construction proportionnels (point 1.b) de l'Annexe "B" - Base de paiement) de
_____ % x **0 000 000,00 \$** =
_____ \$

(c) Coûts de construction estimatifs (point 1 de l'Annexe "B" - Base de paiement) : **0 000 000,00**
_____ \$

(d) Caution et assurance (point 3. i) de l'Annexe "B" - Base de paiement)
: _____ \$

(e) Taux journaliers, (point (XX) de l'Annexe "B" - Base de paiement) : _____ \$
Taux journaliers

<u>Tableau des taux du personnel</u>			
Catégorie de personnel	Nombre (de jours) (X)	Tarif journalier (Y)	Prix calculé (X x Y)
Chef de projet	0	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Surintendant de chantier	0	\$	\$
Agent de santé et sécurité	0	\$	\$
Ingénieur de chantier	0	\$	\$
Spécialiste de la mise en service			
Total des prix calculés (<i>Insérer le total de l'élément 1 (e) ci-dessus.</i>)		\$	
<p>Les quantités et les catégories de personnel présentées dans ce tableau doivent être incluses dans le montant total de la soumission mais ne seront pas incluses dans la valeur totale de l'attribution du contrat. Elles sont fournies aux fins d'évaluation seulement et ne doivent pas être interprétées par le soumissionnaire comme un engagement du Canada à faire appel à ces services.</p> <p>Les taux journaliers (incluant les coûts salariaux, les frais généraux et les bénéfiques) représentent une journée de travail complète de 8 heures. Les taux journaliers du soumissionnaire serviront à calculer ses taux horaires advenant des besoins en deçà de 8 heures.</p> <p>Le Canada pourra utiliser les taux journaliers au besoin ou en demandant un prix forfaitaire pour une tâche spécifique pour laquelle les taux journaliers serviront à établir un prix forfaitaire.</p> <p>Afin d'obtenir des taux équitables et concurrentiels pour chaque catégorie de personnel, les exigences suivantes doivent être respectées :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le soumissionnaire doit fournir un taux pour chaque catégorie de personnel.- Le taux pour toute catégorie de personnel ne peut pas être de 0 \$ ou de valeur nulle.- Le taux journalier doit tenir compte du niveau d'expérience des employés de chaque catégorie de personnel. Par exemple, si le taux d'un employé de niveau intermédiaire dépasse le taux horaire d'un employé de niveau supérieur dans la même catégorie de personnel, on jugera qu'aucun des deux taux horaires ne tient compte du niveau d'expérience. À défaut de se conformer à ce sous-alinéa, la soumission sera déclarée non recevable.			

2. Le Canada peut rejeter la soumission si les prix soumis ne reflètent pas raisonnablement les coûts associés à l'exécution de la partie des travaux associée à ce prix.
3. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

SA05 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

1. La proposition ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA06 ACCEPTATION ET CONTRAT

1. À l'acceptation de la proposition de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est établi entre le Canada et l'entrepreneur. La valeur du contrat sera déterminée conformément aux montants soumissionnés pour les éléments SA03 (a) + (b) + (c) et (d) (excluant les taxes applicables).

SA07 DURÉE DES TRAVAUX

1. L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les (lettres) (chiffres) mois à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SA08 GARANTIE DE SOUMISSION

1. Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG05 Exigences relatives à la garantie de soumission.

SA09 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

APPENDICE 1 DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS

Conformément à l'article GI01 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ, la soumission doit contenir une liste complète des personnes qui sont actuellement administrateurs ou propriétaires du soumissionnaire.

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent présenter une liste complète des noms de tous les administrateurs. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.

Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom)		
Prénom	Nom	Position (si applicable)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

CADRE DE RÉFÉRENCE

(EXEMPLE PARTIELLE SEULEMENT)

SECTION 1 DESCRIPTION DU PROJET

DDP 1 Renseignements sur le projet
DDP 2 Description du projet
DDP 3 Équipe de projet
DDP 4 Objectifs du Projet

SECTION 2 Description des services et des travaux requis

SR 1 Services administratifs généraux
SR 2 Réunions de projet
SR 3 Conseils pendant le projet
SR 4 Services d'ordonnancement
SR 5 Services d'établissement des coûts
SR 6 Gestion des risques
SR 7 Contrôle de la portée
SR 8 Établissement de rapports et documents de chantier de construction
SR 9 Planification et mise en œuvre des mesures de santé et de sécurité
SR 10 Projets et opérations en cours de TPSGC
SR 11 Contrôle de la qualité
SR 12 Mise en service
SR 13 Lancement de l'appel d'offres relatif aux travaux
SR 14 Surveillance de la construction
SR 15 Modifications (avis et autorisations)
SR 16 Directives générales en matière de construction

SECTION 1 DESCRIPTION DU PROJET

DDP 1 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

1.1 - Emplacement du projet :
1.2 - Numéro de projet de TPSGC :
1.3 - Client :

DDP 2 DESCRIPTION DU PROJET

DDP 2.1 - Aperçu
DDP 2.1.1 - Travaux de construction
DDP - 2.2 Portée des travaux
DDP - 2.3 Coût estimatif de construction
DDP - 2.4 calendrier

DDP 3 ÉQUIPE DE PROJET

DDP 3.1 - Représentant de TPSGC
DDP 3.2 - Gestionnaire de la mise en service
DDP 3.3 - Expert-Conseil
DDP 3.4 - Spécialistes techniques de TPSGC
DDP 3.5 - Entrepreneur / Gestionnaire de construction

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

DDP 4 OBJECTIFS DU PROJET

Les objectifs du projet sont les suivants :

SECTION 2 DESCRIPTION DES SERVICES ET DES TRAVAUX REQUIS

SR 1 SERVICES ADMINISTRATIFS GÉNÉRAUX

SR 1.1 - Produits livrables généraux du projet

SR 1.2 - Communications électroniques

SR 1.3 - Correspondance

SR 1.4 - Relations avec les Médias

SR 2 RÉUNIONS DE PROJET

SR2.1 - Réunions de conception

SR2.2 - Réunions de construction

SR2.3 - Réunions de mise en service

SR 3 CONSEILS PENDANT LE PROJET

SR 3.1 - Examen des documents de conception et de construction

SR 4 SERVICES D'ORDONNANCEMENT

SR 5 SERVICES D'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS

SR 6 GESTION DES RISQUES

SR 7 CONTRÔLE DE LA PORTÉE DES TRAVAUX

SR 8 RAPPORTS ET DOCUMENTS DE CHANTIER DE CONSTRUCTION

SR 8.1 - Rapports hebdomadaires

SR 8.2 - Rapports mensuels

SR 8.3 - Documents de chantier de construction

SR 9 PLANIFICATION ET MISE EN ŒUVRE DES MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

SR 9.1 - Personnel sur le chantier

SR 10 PROJETS ET OPÉRATIONS EN COURS DE TPSGC

SR 10.1 - Opérations de TPSGC

SR 11 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

SR 12 MISE EN SERVICE

SR 12.1 - Plan de mise en service

SR 13 LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES RELATIF AUX TRAVAUX

SR 13.1 - Négociation

SR 14 SURVEILLANCE DE LA CONSTRUCTION

SR 15 MODIFICATIONS (AVIS ET AUTORISATIONS)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SR 16 DIRECTIVES GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE CONSTRUCTION

SR 16.1 - Normes minimales

SR 16.2 - Dessins d'atelier

SR 16.3 - Échantillons

SR 16.4 - Fiches techniques

SR 16.5 - Taxes

SR 16.6 - Redevances, permis et certificats

SR 16.7 - Exigences en matière de sécurité-incendie

SR 16.8 - Contrôle de la qualité sur place

SR 16.9 - Matières dangereuses

SR 16.10 - Services publics temporaires

SR 16.11 - Matériaux à enlever

SR 16.12 - protection

SR 16.13 - Utilisation des lieux et des installations

SR 16.14 - Entreposage sur le chantier

SR 16.15 - Découpage, ragréage et remise en état

SR 16.16 - Manchons, suspentes et éléments rapportés

SR 16.17 - Examen

SR 16.18 - Panneaux

SR 16.19 - Accès et évacuation

SR 16.20 - Échafaudages et plates-formes de travail

SR 16.21 - Protection de la voie publique

SR 16.22 - Gestion des déchets

SR 16.23 - Manuels de fonctionnement et d'entretien

SR 16.24 - Dossiers

SR 16.25 - Garanties

SR 16.26 - Nettoyage

SR 16.27 - Attestations de sécurité

SR 16.28 - Sécurité du chantier

SR 16.29 - Restrictions relatives à l'usage du tabac

SR 16.30 - Contrôle des poussières

SR 16.31 - Services de laboratoires d'essai

SR 16.32 - Ordonnancement

SR 16.33 - Ventilation des coûts

ANNEXE "B"
BASE DE PAIEMENT
(EXEMPLE PARTIELLE SEULEMENT)

LA BASE DE PAIEMENT DU CONTRAT COMPREND LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

1. HONORAIRES DE L'ENTREPRENEUR

- Honoraires mensuels fixes
- Honoraires proportionnels de construction
- Personnel supplémentaire

2. COÛTS DE CONSTRUCTION

3. DÉBOURS PERMIS

1. Honoraires de l'entrepreneur

Les honoraires de l'entrepreneur seront versés mensuellement selon un régime de paye en arriérés pendant la durée du contrat. Ils sont fondés sur le total des éléments suivants :

a. Honoraires fixes

Les honoraires mensuels fixes seront payés mensuellement en versements égaux selon un régime de paye en arriérés pendant la durée du contrat. Ils constitueront le remboursement des services fournis par le personnel de l'entrepreneur comme il est précisé en détail dans le cadre de référence. Tous les services requis énoncés dans le cadre de référence devront être inclus dans les honoraires mensuels fixes du contrat.

Les frais mensuels fixes comprendront notamment les suivants :

- i. l'ensemble des coûts indirects, des coûts d'administration, des majorations et des profits découlant des activités de l'entrepreneur, notamment les frais de bureau courants comme les photocopies, les fournitures de bureau, les frais de taxi, le matériel informatique, Internet, les appels téléphoniques et les télécopies, les téléphones cellulaires, l'amortissement, le loyer, l'entretien des locaux à bureaux, le mobilier, les biens d'équipement et le stationnement. Remarque : Les coûts du bureau de chantier sont compris dans les honoraires proportionnels de construction.
- ii. les coûts réels associés à tout personne à laquelle l'entrepreneur fait appel pour fournir les services énoncés dans le cadre de référence, y compris les montants payés pour les salaires, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de pension, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire ainsi que tout autre avantage. Ces coûts ne concernent pas les employés contractuels des sous-traitants qui réaliseront les travaux de construction;
- iii. les salaires, les avantages sociaux ou toute autre rémunération des agents, des directeurs, des cadres et du personnel de soutien de l'entrepreneur;
- iv. les frais de déplacement et d'hébergement engagés par le personnel de l'entrepreneur en lien avec les travaux pendant la durée du contrat;
- v. tous les autres coûts qui peuvent être considérés comme des débours, sauf indication contraire;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- vi. toute partie des dépenses en capital de l'entrepreneur, y compris les intérêts sur le capital de ce dernier qui est utilisé dans le cadre des travaux, sauf indication contraire;
 - vii. les coûts associés à l'ensemble du personnel du chantier, notamment les surveillants, les agents de santé et de sécurité, les surveillants auxiliaires, les ingénieurs de chantier et l'agent de mise en service, ainsi qu'aux véhicules.

b. Honoraires proportionnels de construction

Les honoraires proportionnels de construction comprendront :

- i. le pourcentage de majoration du coût de construction de l'entrepreneur en ce qui concerne les coûts indirects, les profits et les coûts d'administration générale qui ne sont pas visés par le point b. ci-dessous;
- ii. les coûts de construction, d'entretien et d'exploitation d'un bureau de chantier sur place, notamment les frais de bureau courants comme les photocopies, le matériel informatique, Internet, les appels téléphoniques et les télécopies, les téléphones cellulaires, l'amortissement, le loyer, l'entretien des locaux à bureaux, le mobilier, les biens d'équipement et les fournitures de bureau, les frais de taxi, le stationnement, le matériel de communication, la publicité et les publications, les frais d'interurbain, les bouteilles d'eau, la messagerie, les timbres, les logiciels et les fonds de la petite caisse;
- iii. tous les coûts dont le remboursement n'est pas indiqués à la Base de paiement - Frais mensuels fixes, Personnel supplémentaire, Coûts de construction et Débours permis doivent être inclus dans les honoraires de construction proportionnels. Ces honoraires seront versés à terme échu pour chaque réclamation périodique déposée conformément à la CG5 - Modalités de paiement pendant le contrat. La valeur des honoraires de construction proportionnels pour la période de paiement sera déterminée selon le coût de construction pour les travaux réellement encouru pendant cette période.

c. Personnel supplémentaire

L'entrepreneur doit inclure dans ses honoraires mensuels fixes suffisamment de personnel pour réaliser les travaux dans le délai prévu au point FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION – DURÉE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION.

Toutefois, si le Canada juge que l'accélération du processus justifie le recours à du personnel supplémentaire, il aura le droit de demander à l'entrepreneur de fournir ce personnel pour réaliser les travaux, sur ou une ou plusieurs parties de ceux-ci.

L'entrepreneur sera remboursé pour le personnel supplémentaire demandé par le Canada conformément aux taux quotidiens fermes (y compris les coûts salariaux, les coûts indirects et le profit) énoncés dans le formulaire de soumissions et d'acceptation pour les catégories de personnel déterminées ou conformément aux taux qui ont été négociés et convenus entre le Canada et l'entrepreneur pour le personnel qui n'a pas été prédéfini dans le formulaire de soumissions et d'acceptation. Ces frais seront versés mensuellement selon un régime de paye en arriérés.

2. Coûts de construction

L'établissement du coût de construction sera conforme aux CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS). Les coûts de construction seront remboursés conformément à la condition générale CG5 intitulée « Modalités de paiement ».

Les coûts de construction comprendront :

- i. les coûts directs réels et raisonnables des contrats de sous-traitance;
- ii. les coûts directs réels et raisonnables engagés par l'entrepreneur pour réaliser les travaux, comme il a été convenu précédemment par le Canada :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- iii. les matériaux faisant partie des travaux, y compris les coûts de transport,
 - iv. les matériaux, les produits, les fournitures, l'équipement, les installations et les services temporaires qui sont utilisés dans le cadre des travaux et dont la valeur est inférieure à la valeur résiduelle des éléments utilisés, mais pas consommés, qui demeurent la propriété de l'entrepreneur, y compris les coûts de transport et d'entretien de ces éléments,
 - v. les outils, la machinerie et l'équipement, sauf les outils à main, qui sont utilisés dans le cadre des travaux, qu'ils aient été loués par l'entrepreneur ou d'autres personnes, y compris les coûts d'installation, de réparation et de remplacement mineurs, de démontage, d'enlèvement, de transport et de livraison de ces éléments,
 - vi. les dessins techniques, les dessins d'ouvrage fini, les manuels d'entretien et tous les autres documents qui doivent être fournis avant l'obtention du certificat d'achèvement substantiel, ainsi que les activités de mise en service,
 - vii. les services indépendants d'inspection et de mise à l'essai autres que ceux précisés dans les documents de construction,
 - viii. les services temporaires, les manuels de fonctionnement et d'entretien, les dessins d'ouvrage fini, les dessins techniques et les coûts de location des remorques utilisées sur le chantier,
 - ix. les toilettes sur le chantier autres que celles fournies par le Canada,
 - x. les articles divers liés à la santé et à la sécurité des visiteurs (casques de protection, bottes, gants, lunettes de sécurité, masques, etc.),
 - xi. la signalisation bilingue sur le chantier,
 - xii. les coûts des services publics, le cas échéant,
 - xiii. le coût des mesures et des exigences de sécurité,
 - xiv. le matériel de nettoyage, les outils à main et les biens non durables,
 - xv. les photos du chantier,
 - xvi. l'impression des documents de construction,
 - xvii. l'enlèvement et l'élimination des déchets et des débris.

Frais de main-d'œuvre du chantier (l'allocation fait partie du coût de construction estimatif)

L'entrepreneur ne peut faire appel à son propre personnel ou à celui d'une entité qui lui est liée pour accomplir des travaux spécialisés, à moins qu'il n'ait reçu une autorisation spéciale du Canada.

Cependant, l'entrepreneur sera remboursé pour les travaux effectués par les charpentiers et les ouvriers généraux travaillant pour lui dans le cadre des travaux de construction relatifs au point SR18 autorisés préalablement par le représentant du ministère. Les frais de main-d'œuvre du chantier qui ont été autorisés par le représentant du ministère seront versés mensuellement selon un régime de paye en arriérés.

Nonobstant ce qui précède, le Canada peut exiger que l'entrepreneur acquière une partie ou l'ensemble des travaux de construction de manière concurrentielle, y compris les travaux qui peuvent être exécutés par les ouvriers travaillant pour l'entrepreneur.

Les coûts engagés par l'entrepreneur en raison de son incapacité à faire preuve de diligence raisonnable lors de la surveillance de ses travaux doivent être assumés par ce dernier.

3. Débours permis

En plus des honoraires de l'entrepreneur, le Canada remboursera, au coût réel, sans coût administratif ou majoration des coûts indirects ou des profits, les débours suivants appuyés par des reçus ou des factures :

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- i. le coût des assurances et du cautionnement de l'entrepreneur;
- ii. les honoraires, les impositions, les permis, les coûts et les frais payés par les autorités compétentes du chantier;
- iii. Les frais de déplacement, si le Canada en a fait la demande écrite, seraient remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte sans coût administratif ou majoration des coûts indirects ou des profits.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

(N'est pas requise lors du dépôt de soumission)

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux. , l'expert-conseil et tous ses sous-traitants, à tout niveau, exécutant toute partie des travaux.

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

Les polices d'assurance exigées à la page 1 du certificat d'assurance doivent être en vigueur et inclure la couverture d'assurance indiquée dans le type d'assurance correspondant sur cette page, et les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, [l'expert-conseil et tout sous-traitant qui, à quelque palier que ce soit, effectue une partie des travaux à titre d'assuré supplémentaire](#) et doit être approuvé pour fournir au Canada un préavis écrit d'au moins trente jours avant l'annulation de l'assurance ou toute réduction de la couverture.

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

Assurance globale de chantier Wrap-up

La couverture d'assurance fournie doit excéder sur toutes les autres polices d'assurance et ne doit pas être inférieure à ce qui est prévu dans la version la plus récente du formulaire 2100 du Bureau d'assurance du Canada, sauf en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'endommagement des travaux durant la construction, lesquelles doivent se limiter à la période d'achèvement des travaux.

La police doit comporter un avenant pour un formulaire provincial ou territorial normalisé de police d'assurance automobile responsabilité civile des non-propriétaires et doit inclure ou être visé pour inclure une couverture pour les expositions ou les dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

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

e) Dommages à la structure existante

La police doit comporter :

- Limite de chaque occurrence : **0 \$**
- Limite globale des travaux achevés : **0 \$**

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les limites exigées.

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

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

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

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

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

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

Responsabilité pollution des entreprises

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

Responsabilité aérienne

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP863-180259/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
360FG

N° de réf. du client - Client Ref. No.
20180259

File No. - N° du dossier
FG360 EP863-180259/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de 5 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global

Responsabilité maritime

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

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

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

Autre types d'assurances

Selon les spécificités du projet, à être insérer ci-dessous.

ANNEXE D

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