



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

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

**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
140 O'Connor Street
140, rue O'Connor
Ontario
Ottawa
K1A 0S5

Title - Sujet Campus Confederation Heights GC	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP635-192601/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 20192601	Date 2019-07-30
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$FG-347-77501	
File No. - N° de dossier fg347.EP635-192601	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-09-12	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Boujenoui(fg347), Nabil	Buyer Id - Id de l'acheteur fg347
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4905 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-8335
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Les modifications suivantes aux documents de demande de proposition entrent en vigueur immédiatement. Cette modification fait partie des documents de soumission.

Document de demande de proposition (DDP)

(1) Section 2.5 Visite facultative des lieux:

1. **SUPPRIMER** 7 août at 9h30
2. **REEMPLACER** par 14 août à 9h30

(2) SUPPRIMER PART 1, 2, 3, 4, 5 et 6 du document de demande de proposition et **REEMPLACER** par le document en pièce jointe. Le document en pièce jointe apporte les changements suivants :

1. Révision de la Table des matières;
2. Supprimer PART 4 et 5 et remplacer par PART 3, 4 et 5

Cadre de référence – Annexe C

(1) AJOUTER la Section 6.5 suivante au Cadre de référence :

6.5 SERVICES DE POST-CONSTRUCTION

Le DT doit :

- a) Coordonner avec les sous-traitants et les fournisseurs afin de fournir les documents finaux (les documents d'exploitation et d'approvisionnement, les manuels d'entretien, les plans de l'ouvrage fini et les spécifications), tel que prescrit dans chaque DP;
- b) Rassembler les documents du dossier et les fournir au RM, en paquets entiers ou selon les directives du RM;
- c) Examiner et valider l'exactitude des garanties;
- d) Examiner l'ébauche et le rapport final de mise en service, les rapports de mise en service saisonniers, la norme, les procédures d'exploitation, l'entretien technique et tout autre manuel applicable et commenter les points suivants l'exactitude et l'exhaustivité;
- e) Organiser des inspections des travaux conformément au(x) plan(s) de mise en service afin de déterminer tous les éléments suivants les lacunes en matière de correction:
 - i. Préparer une liste des lacunes pour examen et acceptation par le RM et l'équipe de conception;
 - ii. Fournir un calendrier de correction des lacunes et le soumettre à l'équipe d'approbation et de conception du RM aux fins suivantes la coordination. Indiquez à quel moment la correction des défauts couverts par la garantie aura lieu;
 - iii. Prendre les dispositions nécessaires pour corriger toutes les lacunes relevées conformément au calendrier et en aviser lorsque toutes les lacunes ont été corrigées comme il se doit; et
 - iv. Obtenir l'acceptation écrite de l'équipe de conception que les lacunes sont corrigées et soumettre les documents suivants au RM a dit l'acceptation.
- f) Assister à toutes les réunions du site de garantie sur le site ou à l'extérieur du site, tel que requis par le RM;
- g) Participer à un atelier sur les leçons apprises à l'atelier final sur le rendement substantiel et six mois plus tard et fournir au DR un registre à jour des leçons apprises;
- h) Fournir un rapport d'évaluation post-construction et d'analyse des coûts dans un délai d'un (1) mois suivant l'achèvement de chaque DP, y compris les leçons apprises, les questions en suspens et tout travail qui n'a pas été effectué ou reportée. Soumettre un modèle de format pour ce rapport aux fins d'examen et d'acceptation par le RM. Modifier au besoin.

DEMANDE DE SOUMISSIONS
SERVICES DE GESTION DE LA CONSTRUCTION
CAMPUS CONFEDERATION HEIGHTS
PLAN DE CONVERSION DES BÂTIMENTS DESTINÉS AUX UTILISATEURS

TABLE DES MATIÈRES

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES.....	4
1.4 COMPTES RENDUS.....	5
PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 DÉFINITION DE SOUMISSIONNAIRE.....	6
2.3 DOCUMENTS DE SOUMISSION.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	7
2.6 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	7
2.7 DROITS DU CANADA.....	8
2.8 AVIS DE COMMUNICATION.....	8
2.9 INTÉGRALITÉ DU BESOIN.....	8
2.10 COENTREPRISE.....	8
2.11 SITES WEB.....	9
2.12 LIVRAISON ET ACHÈVEMENT DES SOUMISSIONS.....	10
2.13 ENVELOPPE N° 1 SOUMISSION TECHNIQUE :.....	11
2.14 ENVELOPPE 2 — SOUMISSION FINANCIÈRE :.....	14
PART 3 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
3.1 OUVERTURE DES SOUMISSIONS ET ÉVALUATION.....	15
3.2 ÉVALUATION TECHNIQUE : CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS.....	15
3.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	24
3.4 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	24
3.5 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION.....	25
PART 4 - ATTESTATIONS, SÉCURITÉ ET AUTRES RENSEIGNEMENTS	27
4.1 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION TECHNIQUE	27
4.2 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION FINANCIÈRE	27
4.3 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	28
4.4 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	28
PART 5 - SÉCURITÉ.....	29
5.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.....	29
PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	30

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP635-192601

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG347

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20192601

File No. - N° du dossier
FG347EP635-192601A

Project No. - N° du projet
R.090833.005, R.090895.005, R.090897.004
R.090899.003, R.090908.004

6.1	EXIGENCE.....	30
6.2	DURÉE DES TRAVAUX.....	30
6.3	DOCUMENTS DU CONTRAT.....	30
6.4	CHANGEMENTS APPORTÉS AUX CONDITIONS GÉNÉRALES.....	31
6.5	ORDRE DE PRÉSENCE.....	34
6.6	AUTORITÉS.....	35
6.7	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, PROTECTION DES DOCUMENTS	36
6.8	CONDITIONS D'ASSURANCE	36
6.9	DÉTERMINATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION	37
6.10	CALCUL DU PRIX DES CHANGEMENTS AUX CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE	38
6.11	REMPLACEMENT DE PERSONNES PRÉCISES	42
6.12	RÉVISION DES PRIX EN FONCTION DE L'INDICE DES PRIX À LA CONSOMMATION (IPC).....	42

Liste des annexes du contrat subséquent:

Annexe A – Base de paiement

Annexe B – Tableaux d'établissement des prix

Annexe C – Cadre de référence

Annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de classification de sécurité

Annexe E – Attestation d'assurance

Formulaires :

Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission

Formulaire 2 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – O1a Projet de gestion de la construction

Formulaire 3 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – O1b Projet de gestion de la construction

Formulaire 4 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – C1.1- Projet n° 1

Formulaire 5 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – C1.1- Projet n° 2

Formulaire 6 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – C1.1- Projet n° 3

Formulaire 7 – Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions compte six parties ainsi que des annexes et des formulaires comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : Renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : Renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : Décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 4 Attestations et renseignements supplémentaires : Comprend les attestations et les renseignements à fournir.

Partie 5 Sécurité : Énonce les exigences précises auxquelles le soumissionnaire doit répondre en la matière.

Partie 6 Documents du contrat subséquent : Contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

- a) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) entreprendra un certain nombre de projets de conversion de bâtiments sur le campus des buttes de la Confédération dans le cadre de son Plan de conversion des bâtiments destinés aux utilisateurs (PCBU). Le PCBU fait partie d'une initiative plus vaste de TPSGC, le Programme d'acquisition de services énergétiques (PASE), qui vise à moderniser le système de chauffage et de climatisation de plus de 80 immeubles fédéraux et non fédéraux dans le Secteur de la capitale nationale (SCN). Le PASE est une réponse au budget de 2016 qui vise à accélérer les investissements fédéraux dans l'infrastructure et à réduire l'empreinte carbone des immeubles fédéraux. La portée du présent contrat est axée uniquement sur le plan de conversion des bâtiments destinés aux utilisateurs du campus des buttes de la Confédération.
- b) La portée des Services de gestion de la construction comprend les étapes suivantes :
 - Pré-construction (estimée à 7 mois)
 - Construction (estimée à 18 mois)
 - Après la construction (estimation 2 mois)
- c) Le directeur des travaux doit s'assurer que le projet de conversion des buttes de la Confédération est livré dans les délais prévus, dans les limites de l'estimation de construction et au niveau de qualité requis pour un bâtiment de cette envergure, et doit procurer les avantages suivants au projet de conversion des buttes de la Confédération, notamment mais non exclusivement :
 - Services de conseil et d'appui
 - Construction durable
 - Administration du projet
 - Emballage de travail
 - Gestion des coûts
 - Gestion du temps (ordonnancement)

- Gestion des risques
- Contrôle et gestion de la portée
- Contrôle de la qualité
- Services d'entrepreneur général
- Fournir du personnel et des installations à temps plein sur le site
- Agir à titre de constructeur en vertu des règlements du ministère du Travail (Ontario) (le "Règlement ") et de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (Ontario) (la " Loi ").
- Coordonner les entrepreneurs retenus par le directeur de la construction et par d'autres et assurer la protection du grand public sur le site ou à proximité du site.
- Fournir la main-d'œuvre et les matériaux pour les travaux pré approuvés de la division 1
- Sous-traiter tous les autres travaux de construction par voie d'appel d'offres et de négociation.
- Acheter à l'avance le matériel clé selon les besoins et les directives de TPSGC.
- Obtenir tout le matériel et les services nécessaires pour le projet.

1.3 Avis important aux soumissionnaires

(a) **Principes en matière de paiement sans délai** : TPSGC 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, TPSGC 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>

(b) **Il n'existe aucune exigence en matière de sécurité industrielle liée à ce besoin**. Pour de plus amples renseignements, consulter la partie 5 – Sécurité, la partie 6 – Clauses du contrat subséquent, et l'annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité. Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises, ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ssi-iss) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

(c) **Soumission à deux enveloppes** : Cette soumission doit être présentée suivant une procédure « à deux enveloppes ». Se référer à la Partie 2 : Instructions à l'intention des soumissionnaires.

(d) **Dispositions relatives à l'intégrité – soumission** : Des changements ont été apportés aux dispositions relatives à l'intégrité – soumissions en date du 4 avril 2016. Voir l'IG01, Disposition relatives à l'intégrité-soumission de R2710T des Instructions Générales pour plus d'information.

(e) **Conditions d'assurance** : Les conditions d'assurance incluses dans le présent appel d'offres sont modifiées. Se reporter à la Partie 6 et à l'Annexe E – Attestation d'assurance.

(f) **Mise à jour de TPSGC sur l'utilisation de l'amiante** : À partir du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de TPSGC pour les nouvelles constructions et les travaux de réfection majeurs interdiront l'usage de matériaux contenant de l'amiante. De plus amples renseignements sont disponibles sur le site suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/comm/vedette-features/2016-04-19-00-fra.html>.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP635-192601

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG347

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20192601

File No. - N° du dossier
FG347EP635-192601A

Project No. - N° du projet
R.090833.005, R.090895.005, R.090897.004
R.090899.003, R.090908.004

1.4 Comptes rendus

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

PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* [CCUA] (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (L.C. 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.
- (c) Le document R2710T (le 21 juin 2018) [Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission](#), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les dispositions de R2710T et le présent document, ce dernier l'emporte.
- (d) R2710 – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission

Supprimer IG09 Livraison des soumissions et IG02 La soumission au complet et les remplacer par 2.13 Présentation et achèvement des soumissions, figurant dans les présentes.

2.2 Définition de soumissionnaire

On entend par soumissionnaire une personne ou une entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

2.3 Documents de soumission

Les documents suivants constituent les documents de soumission :

- (a) Demande de propositions (DDP)
- (b) Annexe A – Base de paiement
- (c) Annexe B – Tableaux d'établissement des prix
- (d) Annexe C – Cadre de référence
- (e) Annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- (f) Annexe E – Attestation d'assurance
- (g) Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission
- (h) Formulaire 2 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – O1a Projet de gestion de la construction
- (i) Formulaire 3 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – O1b Projet de gestion de la construction
- (j) Formulaire 4 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – C1.1- Projet n° 1
- (k) Formulaire 5 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – C1.1- Projet n° 2
- (l) Formulaire 6 – Formulaire de référence du client pour un projet représentatif – C1.1- Projet n° 2
- (m) Formulaire 7 – Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms
- (n) Toute modification publiée avant la clôture de l'invitation

2.4 Demandes de renseignements – En période de soumission

- (a) Toute demande de renseignements concernant l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure sur la première page de la DP, et ce, le plus tôt possible pendant la période de soumission. Les demandes de renseignements doivent être présentées au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation, afin de donner suffisamment de temps pour y répondre. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après cette échéance.
- (b) Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis par les soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu des demandes de renseignements et décidera si des modifications sont nécessaires.
- (c) Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées pendant la période de soumission doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante de TPSGC dont le nom figure sur la première page de la demande de propositions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner la non-recevabilité de la soumission.

2.5 Visite facultative des lieux

- (a) **Localisation** : Une visite des lieux est prévue pour le 14 août à 9h30 où les soumissionnaires auront l'opportunité de visiter les lieux de 3 bâtiments Sir Charles Tupper, 1500 Bronson et 875 Heron incluant un des projets pilotes. Les soumissionnaires intéressés doivent se rencontrer au comptoir des Commissionnaires de l'édifice Sir Charles Tupper, au 2720, promenade Riverside, à la date et à l'heure indiquées.
- (b) **Noms des participants à la visite sur place** : Chaque soumissionnaire a droit à un maximum de deux personnes lors de la visite sur place et les noms des personnes **doivent être soumis** à l'autorité chargée du contrat Nabil.Boujenoui@tpsgc-pwgsc.gc.ca **d'ici le 31 juillet 2019** pour s'assurer que la sécurité de chaque bâtiment est au courant des personnes qui viennent sur place. Les noms soumis après cette date ne peuvent être garantis d'avoir accès aux bâtiments.
Note : Le CFPF ne contrôle l'accès à aucun des bâtiments et ne peut donc pas faire d'ajouts de dernière minute ou changements.
- (c) **Instructions de stationnement** : Le stationnement public à l'édifice Sir Charles Tupper est limité.
- (d) **Exigences minute. Exigences en matière d'équipement de protection individuelle** : Toute personne participant à la visite des lieux devra porter l'équipement de protection individuelle approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, et casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis de l'équipement de sécurité requis se verront refuser l'accès au site.

2.6 Période de validité des soumissions

- (a) La soumission doit demeurer valide **pour une période de 120 jours** suivant la date de clôture de l'appel d'offres.
- (b) Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à l'alinéa (a), ci-dessus. Sur avis écrit de l'État, les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
- (c) Si la prorogation 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.

- (d) Si les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions n'acceptent pas tous, par écrit, la prorogation, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
- i. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée;
 - ii. annuler la demande de propositions.
- (e) Les dispositions mentionnées dans les présentes ne limitent d'aucune manière les droits du Canada prescrits par la loi ou prévus à l'IG11 « Rejet de la soumission » (R2710T).

2.7 Droits du Canada

- (a) Le Canada se réserve le droit :
- i. de rejeter l'une ou la totalité des soumissions reçues dans le cadre de la demande de soumissions;
 - ii. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
 - iii. d'accepter une proposition en totalité ou en partie, sans négociation;
 - iv. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
 - v. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
 - vi. de relancer la demande de soumissions, si aucune soumission conforme n'est déposée et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions à déposer de nouveau leur soumission dans un délai indiqué par le Canada;
 - vii. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission conforme pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

2.8 Avis de communication

Le gouvernement du Canada exige que le soumissionnaire retenu avise au préalable l'autorité contractante dont le nom figure sur la première page de la DDP de son intention de faire publiquement l'annonce de l'attribution d'un contrat.

2.9 Intégralité du besoin

Les documents de demande de soumissions contiennent toutes les exigences concernant les demandes de soumissions présentées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, achatsetventes.gc.ca. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles respectent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles satisfaisaient aux exigences antérieures.

2.10 Coentreprise

- (a) 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 soumettre ensemble une réponse à la demande de propositions. Les soumissionnaires qui soumettent une réponse à la demande de propositions à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
- i. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - ii. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
 - iii. le nom de la coentreprise, le cas échéant.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP635-192601

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG347

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20192601

File No. - N° du dossier
FG347EP635-192601A

Project No. - N° du projet
R.090833.005, R.090895.005, R.090897.004
R.090899.003, R.090908.004

- (b) Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
- (c) La soumission doit être signée par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour agir au nom de 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 de tout contrat subséquent.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables des obligations que doit respecter le soumissionnaire conformément aux documents contractuels.

2.11 Sites Web

La connexion à certains des sites Web figurant dans les documents de la demande de soumissions est établie au moyen d'hyperliens. Les adresses de ces sites Web sont énumérées dans la liste suivante :

- Appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor – Compagnies de cautionnement reconnues
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text>
- 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.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'achat (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>
- Code de conduite et attestations de TPSGC
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>
- Formulaires d'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils – Attribution des marchés immobiliers
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>
- Formulaire de déclaration

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

- Principes des coûts contractuels
<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/3/1031-2/6>

2.12 Livraison et achèvement des soumissions

- Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- Les copies des soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.
- La soumission doit être présentée conformément à la procédure à « deux enveloppes », suivant laquelle le soumissionnaire fournit l'enveloppe 1 – soumission technique et l'enveloppe 2 – soumission financière.
- Les enveloppes pour la soumission technique et la soumission financière devraient être jointes et cachetées ensemble dans une troisième enveloppe, soit l'enveloppe de la soumission. Le soumissionnaire doit fournir toutes les enveloppes.
- La soumission doit être en dollars canadiens. La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ni aucune demande d'acompte ne sera prise en considération. Toute soumission qui comprend une telle disposition sera jugée non recevable.
- La soumission doit être reçue au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Avant de présenter sa soumission, 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 :
 - le numéro de la demande de soumissions;
 - le nom du soumissionnaire;
 - l'adresse de retour;
 - l'heure et la date de clôture.
- Le soumissionnaire doit :
 - présenter une soumission complète et signée par un représentant autorisé du soumissionnaire, dans le format requis, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées;
 - demandeur des précisions sur les exigences contenues dans la DDP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - présenter une soumission complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la DDP.
- Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les invitations à soumissionner et les documents connexes aux fins de téléchargement, par l'entremise du 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 invitation à soumissionner ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada publiera toutes les modifications, y compris les demandes de renseignements reçues et leurs 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 de tout oubli de la part du soumissionnaire ni des services d'avis offerts par un tiers.

- (i) La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
- (j) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a adopté une politique imposant aux organismes et aux ministères fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :
- a) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - b) utiliser un format qui respecte l'environnement, c'est-à-dire impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.

2.13 Enveloppe n° 1 Soumission technique :

- (a) La soumission technique doit être remise dans une enveloppe scellée où figureront clairement en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe, les renseignements suivants :
- i. l'ENVELOPPE 1 – soumission technique;
 - ii. le numéro de la demande de soumissions;
 - iii. le nom du soumissionnaire.
- (b) Il faut respecter la présentation suivante au moment de préparer la soumission technique :
- format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
 - police et taille minimale des caractères : Times 11 points ou l'équivalent;
 - marges : 12 mm pour les marges 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.
- (c) Les éléments de la soumission technique devraient suivre l'ordre établi dans l'article 3.2 Évaluation de la soumission technique – Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés de la DDP. Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) pouvant être soumis est de quarante (40). Les documents suivants ne comptent pas dans le nombre maximal de pages susmentionné :
- la lettre d'accompagnement;
 - la page couverture de la soumission;
 - Table des matières de la Soumission technique (optionnel)
 - la soumission financière, y compris :
 - o les tableaux d'établissement des prix complétés – Annexe B;
 - o une garantie de soumission, conformément à IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de R2710T;
 - le formulaire de présentation de la soumission (formulaire 1);
 - un formulaire de déclaration rempli conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité – une déclaration de condamnation à une infraction, au besoin;
 - les formulaires de référence de client (formulaires 2 à 6);
 - le formulaire sur les dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms (formulaire 7);
 - les copies de certificats, de diplômes et de grades (article 2.14[g.iii.c]);

- quatre (4) copies de la soumission technique;

Si la limite de 40 pages n'est pas respectée, toutes les pages excédentaires seront retirées de la soumission technique et ne seront pas acheminées au comité d'évaluation de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

(d) Le soumissionnaire doit fournir :

- i. un (1) original signé et quatre (4) copies de la soumission technique;
- ii. un formulaire de déclaration rempli conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité – une déclaration de condamnation à une infraction, au besoin;

(e) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils entendent répondre à celles-ci. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

(f) La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

(g) La soumission technique comprend ce qui suit :

- i. **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires doivent inclure le Formulaire 1 – Formulaire de présentation des soumissions avec leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise, emplacement d'entreposage des documents – approvisionnement du soumissionnaire, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans le formulaire de présentation de la soumission qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'information et les exigences énoncées dans le formulaire de présentation de la soumission peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres soumissionnaires.
- ii. **Attestation de la conformité technique** : La soumission technique doit démontrer la conformité du soumissionnaire aux exigences précises indiquées à l'article 3.2 Évaluation de la soumission technique — Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de seulement déclarer que le soumissionnaire se conforme aux articles pertinents. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera déclarée non conforme et rejetée.
- iii. **Ressources proposées** : Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique devrait démontrer que toutes les ressources proposées répondent aux exigences sur les qualifications (y compris celles sur l'éducation, l'expérience et les affiliations ou titres professionnels). En ce qui concerne les curriculum vitae et les ressources :

A. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.

B. En ce qui concerne les exigences liées à un diplôme, à un titre ou à un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.

C. Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Le titre ou l'affiliation devrait être démontré au moyen d'une copie d'un certificat, d'un diplôme ou d'un grade universitaire; ce document doit être actuel, valide et émis par l'organisme spécifié dans cette demande de soumissions. Si un soumissionnaire prétend avoir un certain titre ou une certaine affiliation professionnelle mais ne fournit pas une copie d'une preuve du titre ou de l'affiliation, le Canada peut lui indiquer un délai dans lequel il doit fournir la preuve. Le défaut de fournir les renseignements demandés dans le délai prévu aura pour conséquence qu'il n'y ait aucune évaluation du personnel proposé et qu'on n'en tienne pas compte. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit.

D. Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel suivi dans un établissement postsecondaire ou d'un programme d'apprentissage.

E. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.

F. Pour que TPSGC tienne compte d'une expérience de travail, la soumission technique devrait non seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais devrait aussi démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

- iv. **Information des personnes-ressources des clients cités en référence :** Le soumissionnaire doit obtenir des références de clients conformément aux critères techniques obligatoires et aux critères techniques cotés indiqués à l'article 3.2. Les clients cités en référence doivent tous confirmer les faits indiqués dans la soumission du soumissionnaire, comme il est exigé par les formulaires 2, 3, 4, 5 et 6 – Formulaire de référence de client. Si certains des renseignements demandés ne figurent pas dans le Formulaire de référence de client, le Canada indiquera au soumissionnaire le délai qui lui est accordé pour fournir les renseignements manquants. Le défaut de fournir les renseignements demandés dans le délai prévu aura pour conséquence de rendre la soumission non conforme. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par la personne citée en référence sera évaluée.

2.14 Enveloppe 2 — Soumission financière :

- (a) La soumission financière doit être jointe dans une enveloppe scellée comprenant les renseignements suivants reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
- i. l'ENVELOPPE 2 – soumission financière;
 - ii. le numéro de la demande de soumissions;
 - iii. le nom du soumissionnaire.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir :
- i. un (1) original rempli des tableaux d'établissement des prix – Annexe B;
 - ii. une garantie de soumission, conformément à IG08 – [Exigences relatives à la garantie de soumission de R2710T Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission](#);
 - iii. tous les documents connexes requis, selon le cas.
- (c) Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux d'établissement des prix – Annexe B, conformément à ce qui suit :
- i. les soumissionnaires doivent fournir tous les renseignements sur les prix demandés dans les tableaux 2, 3, 4, 6 et 7 inclusivement;
 - ii. les soumissionnaires doivent indiquer les prix dans les champs non ombragés des tableaux; les soumissionnaires ne doivent pas modifier les champs ombragés des tableaux;
 - iii. le défaut par le soumissionnaire de fournir les renseignements sur les prix requis fera en sorte que la soumission sera déclarée non conforme;
 - iv. le soumissionnaire ne doit pas formuler des hypothèses qui n'auraient pas été confirmées par l'autorité contractante avant la date de clôture de la période des soumissions;
 - v. l'évaluation financière sera menée à l'aide de la dernière ligne de chaque tableau tableaux 2, 3, 4, 6 et 7
 - vi. Le Canada peut rejeter la soumission si tout prix soumis ne reflète pas raisonnablement le coût d'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.
- (d) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Les prix de toute autre section de la soumission ne seront pas considérés.

PART 3 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

3.1 Ouverture des soumissions et évaluation

- (a) Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public à la date de clôture.
- (b) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection se feront par étapes, le fait que le Canada ait franchi une étape ultérieure ne signifie pas que le Canada a conclu de façon concluante que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada peut mener les étapes de l'évaluation en parallèle.
- (c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

3.2 Évaluation technique : critères techniques obligatoires et critères techniques cotés

(a) Critères techniques obligatoires :

- a) Chaque soumission sera examinée pour assurer qu'elle respecte toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.
- b) Les critères techniques obligatoires sont présentés ci-dessous.

O1 Projet de gestion de la construction

Le soumissionnaire doit indiquer deux (2) projets de construction (O1a et O1b) qu'il a réalisés en tant que directeur des travaux ou concepteur-constructeur ou en partenariat public-privé pour toute la durée du projet. Pour chaque projet, l'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- (a) Le soumissionnaire doit fournir le nom du projet de construction d'immeuble.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir le lieu du projet de construction d'immeuble.
- (c) Le soumissionnaire doit fournir une description du projet de construction d'immeuble.
- (d) Le soumissionnaire doit fournir une description de son rôle et de son niveau de responsabilité (p. ex. contrôle) dans le cadre du projet de construction d'immeuble. Noté que simplement fournir « A fourni des services de DT » est insuffisant pour ce critère.
- (e) Le soumissionnaire doit avoir achevé le projet de construction d'immeuble après le 1^{er} juin 2009 ou le projet de construction de l'immeuble doit être en cours et achevé à 80 % (c.-à-d. que 80 % des coûts de construction ont été engagés).
- (f) Le soumissionnaire doit fournir la valeur des travaux de construction du projet de construction d'immeuble et celle-ci doit être d'au moins 15 millions de dollars canadiens (taxes applicables en sus) pour chacun des projets soumis.
- (g) Le soumissionnaire doit obtenir, remplir et soumettre les formulaires 2, 3 et 4 – Formulaire de référence de clients pour le projet représentatif.

Si le soumissionnaire intéressé indique plus de deux (2) projets dans sa réponse, seuls les deux (2) premiers projets seront évalués.

(b) **Critères techniques cotés :**

- i. Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions incomplètes et qui ne contiennent pas les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- ii. Les exigences techniques cotées sont présentées ci-dessous.

C1 Expérience du soumissionnaire (maximum de 300 points)

Le soumissionnaire devrait fournir une description de trois (3) projets représentatifs de type industriel ayant une composante mécanique, électrique et civile importante. Un projet de type industriel est un projet :

- a) comportant une tuyauterie d'alimentation électrique neuve ou modifiée, ou une distribution d'alimentation d'eau (fluide), ou une tuyauterie de gaz soudée;
- b) qui concerne une infrastructure telle qu'une installation de chauffage ou de refroidissement avec chaudières ou refroidisseurs, ou une usine de traitement de l'eau, ou une usine de traitement du pétrole et du gaz, ou une installation nucléaire, ou une application industrielle de traitement similaire;
- c) qui est réalisé dans le cadre d'une méthode de gestion de la construction ou de conception-construction, ou dans le cadre d'un partenariat public-privé;
- d) qui a été achevé après le 1^{er} juin 2009 ou sera achevé à plus de 80 % d'ici la date de clôture de la présente demande de propositions (DP);
- e) dont le coût de construction est d'au moins 15 M\$ (en dollars canadiens, taxes applicables en sus).

Si le soumissionnaire intéressé indique plus de trois (3) projets représentatifs dans sa réponse, seuls les trois premiers projets seront évalués.

C1.1 Les critères suivants seront évalués pour chaque projet représentatif de type industriel :

- a. La mesure dans laquelle le projet de type industriel représentatif du soumissionnaire répond aux caractéristiques énoncées aux alinéas C1 a) à e) ci-dessus et la mesure dans laquelle le projet représentatif est semblable à la portée des travaux décrits à l'ANNEXE C – Cadre de référence de la présente DP ;
- b. Le soumissionnaire devrait décrire son expérience dans les rôles et responsabilités précis suivants :
 1. Gestion de projets ou de programmes;
 2. Gestion des chantiers et des opérations de construction;
 3. Conseils en matière de conception et gestion de l'examen;
 4. Gestion des coûts;
 5. Gestion du calendrier;
 6. Gestion des risques;
 7. Gestion de l'approvisionnement;
 8. Gestion de la qualité;

- c. Le soumissionnaire doit fournir un aperçu général du calendrier initial du projet, y compris, au minimum, la date d'achèvement initiale et la date d'achèvement réelle. Le soumissionnaire doit fournir une explication détaillée de tout écart dans le calendrier et de toute stratégie d'atténuation employée. Dans le cas d'un projet en cours et achevé à au moins 80 %, fournir le calendrier initial du projet, l'état actuel et la date d'achèvement prévue, tels qu'ils sont détaillés au cours de la dernière période de rapport, ainsi qu'une explication de tout écart et de toute stratégie d'atténuation employée, avec un exposé du niveau de succès des stratégies d'atténuation pour tous les projets;
- d. Le soumissionnaire devrait fournir l'estimation initiale du coût de construction et le coût final de construction, ainsi qu'une explication détaillée des écarts et toute stratégie d'atténuation utilisée. Dans le cas d'un projet en cours et achevé à au moins 80 %, l'estimation initiale du coût de construction, les dépenses actuelles jusqu'à ce jour, et les prévisions à la fin du projet, comme il est décrit au cours de la dernière période de rapport, et toutes les stratégies d'atténuation utilisées avec un compte rendu sur le niveau de réussite des stratégies d'atténuation;
- e. Le soumissionnaire devrait décrire les réclamations et les différends liés au contrat et aux contrats de sous-traitance, avec les stratégies d'atténuation, une justification de l'évaluation et les résultats.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 1.

C1.2 Référence de clients (aucun point pour les références, mais les références seront vérifiées) :

- a) Les soumissionnaires devraient remplir et soumettre le formulaire de référence de clients (formulaire 4, 5 et 6 de la présente demande de soumissions) pour chaque projet représentatif de type industriel. Le représentant du client du soumissionnaire qui est cité en référence doit valider l'information indiquée au sujet du projet représentatif du soumissionnaire.
- b) Toute portion du projet représentatif qui n'est pas validée par le représentant du client du soumissionnaire qui est cité en référence ou tout projet représentatif proposé pour lequel aucune référence de clients n'a été fournie ou pour lequel le soumissionnaire n'a pas été en mesure d'obtenir et de soumettre le formulaire de référence rempli de la part du représentant de la référence de clients, ne sera pas évaluée.
- c) Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que le représentant de son client cité en référence soit disponible et à ce qu'il puisse remplir le formulaire de référence de clients.

Échelle 1	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points disponibles
C1.1.a	Ne répond pas aux caractéristiques d'un projet de type industriel	Projet antérieur non lié aux exigences du présent besoin	Projet antérieur généralement non lié aux exigences du présent besoin	Projet antérieur généralement lié aux exigences du présent besoin	Projet antérieur directement lié aux exigences du présent besoin	Projet antérieur dépassant les exigences du présent besoin	15 points par projet, 45 points au total
C1.1.b	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Les services fournis ne sont pas pertinents à l'exécution du projet ou de la construction	Les services pertinents sont fournis dans moins de trois rôles particuliers	Les services pertinents sont fournis dans trois ou quatre rôles particuliers du soumissionnaire	Les services pertinents sont fournis dans cinq ou six rôles particuliers du soumissionnaire	Les services pertinents sont fournis dans plus de sept rôles particuliers du soumissionnaire	20 points par projet, 60 points au total

C1.1.c	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Les explications des écarts et des stratégies d'atténuation entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont extrêmement faibles ou insuffisantes	Les explications des écarts et des stratégies d'atténuation entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont faibles	Les explications des écarts et des stratégies d'atténuation entre les dates d'achèvement initiales et réelles offrent une justification valable	Les explications des écarts et des stratégies d'atténuation entre les dates d'achèvement initiales et réelles offrent une bonne justification	Les explications des écarts et des stratégies d'atténuation entre les dates d'achèvement initiales et réelles offrent une excellente justification	30 points par projet, 90 points au total
C1.1.d	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	L'explication des écarts entre le coût de construction initial et final/actuel fournit une justification extrêmement faible ou insuffisante	L'explication des écarts entre le coût de construction initial et final/actuel fournit une piètre justification	L'explication des écarts entre le coût de construction initial et final/actuel fournit une justification valable	L'explication des écarts entre le coût de construction initial et final/actuel fournit une bonne justification	L'explication des écarts entre le coût de construction initial et final/actuel fournit une excellente justification	25 points par projet, 75 points au total
C1.1.e	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Les services de gestion des réclamations et des différends fournis sont extrêmement faibles ou aucun service n'est fourni; ne pourront pas satisfaire aux exigences de rendement	Les services de gestion des réclamations et des différends fournis sont faibles; capacité limitée à satisfaire aux exigences de rendement	Les services de gestion des réclamations et des différends fournis sont valables; devraient assurer des résultats adéquats	Les services de gestion des réclamations et des différends fournis sont excellents; devraient assurer des résultats efficaces	Les services de gestion des réclamations et des différends fournis sont exceptionnels; devraient assurer des résultats très efficaces	10 points par projet, 30 points au total

C2 Expérience et expertise des personnes clés du soumissionnaire (maximum de 460 points)

TPSGC évaluera les personnes clés identifiées par le soumissionnaire en fonction de leur nom, de leur titre et de l'information relative à chaque critère énoncé dans la présente section.

Le soumissionnaire devrait justifier l'expérience et l'expertise de chacune des personnes clés énumérées ci-dessous qui sera affectée au contrat subséquent :

Gestionnaire principal de projet :

Le soumissionnaire devrait identifier la seule personne responsable du contrôle total et l'entière responsabilité de l'ensemble des services de gestion de la construction pour le programme de conversion des immeubles clients et pour chaque sous-projet. Cette personne devrait posséder au moins quinze (15) années d'expérience dans un poste similaire. La personne possède une connaissance approfondie de la planification et de l'exécution des projets immobiliers du gouvernement fédéral. Au-delà des

responsabilités habituellement assumées par un cadre supérieur, le gestionnaire principal de projet devrait personnellement diriger, de façon pratique, la gestion active de l'ensemble de l'équipe de gestion de la construction.

Chef de chantier principal :

Le soumissionnaire devrait identifier la seule personne responsable de la planification et de la définition, de l'ordonnancement et de l'établissement des priorités, de la gestion et du contrôle global des activités de construction de chaque projet. Cette personne devrait posséder au moins quinze (15) années d'expérience dans un poste similaire.

Coordonnateur de conception des systèmes mécaniques et électriques :

Le soumissionnaire devrait identifier la seule personne chargée de fournir une contribution globale, coordonnée et interdisciplinaire du point de vue de l'entrepreneur, afin de prioriser, d'orienter et d'influencer les solutions de conception proposées sur les plans de la constructibilité et de l'exécution, selon les paramètres de coût, de calendrier, de qualité et de risque approuvés pour chaque projet. Cette personne devrait posséder au moins sept (7) années d'expérience dans un poste similaire.

Gestionnaire du temps :

Le soumissionnaire devrait identifier la seule personne responsable de l'analyse et de l'intégration de toutes les activités liées à la planification et à l'ordonnancement dans des diagrammes de réseau et des graphiques à barres complets, ainsi que de la surveillance et de la production de rapports sur la gestion du temps pour l'ensemble du programme de construction, y compris les aspects qui influent sur la conception et la coordination continue avec les services de gestion des coûts et du risque de la construction. Cette personne devrait posséder au moins sept (7) années d'expérience dans un poste similaire.

Gestionnaire des coûts :

Le soumissionnaire devrait identifier la seule personne responsable de l'analyse et de la gestion de toutes les activités liées à la planification, à l'estimation, à la surveillance et au contrôle des coûts pour l'ensemble du programme de travail de construction, y compris les aspects qui influent sur la conception et la coordination continue avec les services de gestion du temps et des risques de la construction. Cette personne devrait posséder au moins dix (10) années d'expérience dans un poste similaire.

Une personne ne peut être proposée pour plus d'un (1) rôle de personne clé.

C2.1 Les critères suivants seront évalués pour chaque personne clé identifiée par le soumissionnaire:

La personne clé du soumissionnaire doit posséder les qualifications et l'expérience pertinentes au rôle proposé, y compris les accréditations professionnelles pertinentes actuelles (indiquer la province, l'année, le statut), lorsqu'elles sont généralement applicables ou jugées utiles au rôle;

La personne clé du soumissionnaire doit avoir travaillé à un projet semblable à un projet de type industriel, tel que défini à la section C1 ci-dessus, et à la portée des travaux décrite à l'annexe C - Mandat.

C2.2 La personne clé du soumissionnaire doit avoir une expérience récente du projet décrit au C1.1 ci-dessus: Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 2.

Échelle 2	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points disponibles
C2.1	N'a pas fournis renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	La personne clé ne possède pas l'expérience ni les compétences requises	La personne clé manque de compétences et d'expérience requise	La personne clé possède un niveau acceptable de compétences et d'expérience	La personne clé possède un bon niveau de compétences et l'expérience requises	La personne clé possède un niveau élevé de compétences et d'expérience	30 points par personne clé Total : 150 points
C2.2	N'a pas fournis renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Projets antérieurs de la personne clé non liés aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs de la personne clé généralement non liés aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs de la personne clé généralement liés aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs de la personne clé directement liés aux exigences du présent besoin	La personne clé a été responsable de projets directement liés aux exigences du présent besoin	Gestionnaire principal de projet et chef de chantier principal (80 points chacun) Coordonnateur de conception des systèmes mécaniques et électriques, gestionnaires du temps et gestionnaire des coûts (50 points chacun) : Total : 310 points

C3 Gouvernance interne du soumissionnaire (maximum de 105 points)

Le soumissionnaire devrait présenter sa stratégie opérationnelle pour la gestion continue et la réalisation d'un contrat subséquent à cette DP en fournissant des renseignements en ce qui a trait à chaque critère énuméré ci-dessous.

C3.1 Les critères évalués sont les suivants :

- a. Le soumissionnaire devrait fournir un plan d'activités, avec la structure de l'équipe interne, l'organigramme et les responsabilités, ainsi que les rapports hiérarchiques;
- b. Le soumissionnaire devrait fournir un tableau de sa structure de gouvernance pour un contrat subséquent à cette DP présentant les titres de postes;
- c. Le soumissionnaire devrait décrire processus décisionnel relié au processus de prise de décisions pour l'étape de réalisation du projet et de la gestion, incluant :
 - i. description dudit processus;
 - ii. gains d'efficacité liés au processus décrit;
 - iii. groupe ou personne chargé(e) de prendre une décision finale au nom du soumissionnaire.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 3 ci-dessous.

Échelle 3	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	POINTS DISPONIBLES

C3.1.a C3.1.b	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Plan d'activités extrêmement faible; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences	Plan d'activités faible; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects	Plan d'activités valable; démontre une bonne compréhension des exigences	Très bon plan d'activités; démontre une très bonne compréhension des exigences	Plan d'activités de qualité supérieure; démontre une excellente compréhension des exigences	C3.1.a. – 30 points C3.1.b – 30 points Total des points disponibles = 60 points
C3.1.c	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Processus de prise de décisions extrêmement faible et insuffisant; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences	Processus de prise de décisions faible; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects	Processus de prise de décisions valable; démontre une bonne compréhension des exigences	Très bon processus de prise de décisions; démontre une très bonne compréhension des exigences	Processus de prise de décisions de qualité supérieure; démontre une excellente compréhension des exigences	C3.1.c – 45 points Total des points disponibles = 45 points

C4 – Approche et méthode du soumissionnaire (maximum de 670 points)

En ce qui concerne le projet visé à l'ANNEXE C - Mandat, le soumissionnaire doit:

- a) Expliquer comment ils favoriseraient une stratégie de mise en œuvre intégrée et homogène pour le projet ;
- b) Décrire la compréhension, les processus et les méthodologies qu'il appliquerait au projet ; et
- c) Décrire comment le projet serait exécuté avec succès dans un modèle de prestation de la gestion de la construction, où la conception est priorisée et les activités de construction se déroulent simultanément. **C4.1**
Les critères évalués sont les suivants :

- a. Intégration de l'équipe du soumissionnaire;
- b. Intégration de l'équipe du soumissionnaire avec les autres intervenants;
- c. Coordination et gestion du dossier de conception;
- d. Gestion du temps;
- e. Gestion des coûts;
- f. Gestion de la qualité;
- g. Gestion des risques;
- h. Plan de gestion de l'information;
- i. Plan de gestion des communications avec TPSGC et les intervenants;
- j. Plan de gestion en matière de santé et de sécurité;
- k. Gestion environnementale.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 4 ci-dessous.

Échelle 4	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	POINTS DISPONIBLES
C4.1a C4.1.b	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Processus et méthode extrêmement faibles (attribution des rôles/responsabilités, prestation de services, intervenants en intégration); ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences	Processus et méthode faibles (attribution des rôles/responsabilités, prestation de services, intervenants en intégration); comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects	Processus et méthode valables (attribution des rôles/responsabilités, prestation de services, intervenants en intégration); démontre une bonne compréhension des exigences	Très bons processus et méthode (attribution des rôles/responsabilités, prestation de services, intervenants en intégration); démontre une très bonne compréhension des exigences	Processus et méthode de qualité supérieure (attribution des rôles/responsabilités, prestation de services, intervenants en intégration); démontre une excellente compréhension des exigences	C4.1a – 40 points C4.1.b – 40 points Total des points disponibles = 80 points
C4.1.c	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Processus et méthode extrêmement faibles en ce qui concerne l'établissement des priorités en matière de conception et l'analyse de la constructibilité; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences	Processus et méthode faibles en ce qui concerne l'établissement des priorités en matière de conception et l'analyse de la constructibilité; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects	Processus et méthode valables en ce qui concerne l'établissement des priorités en matière de conception et l'analyse de la constructibilité; démontre une bonne compréhension des exigences	Très bons processus et méthode en ce qui concerne l'établissement des priorités en matière de conception et l'analyse de la constructibilité; démontre une très bonne compréhension des exigences	Processus et méthode de qualité supérieure en ce qui concerne l'établissement des priorités en matière de conception et l'analyse de la constructibilité; démontre une excellente compréhension des exigences	Total : 100 points
C4.1.d C4.1.e C4.1.f C4.1.g	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Stratégie extrêmement faible pour l'intégration des responsabilités et des processus de l'équipe du soumissionnaire avec les autres intervenants en ce qui concerne la gestion du temps, des coûts, de la qualité et des risques; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences	Stratégie faible pour l'intégration des responsabilités et des processus de l'équipe du soumissionnaire avec les autres intervenants en ce qui concerne la gestion du temps, des coûts, de la qualité et des risques; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects	Stratégie valable pour l'intégration des responsabilités et des processus de l'équipe du soumissionnaire avec les autres intervenants en ce qui concerne la gestion du temps, des coûts, de la qualité et des risques; démontre une bonne compréhension des exigences	Très bonne stratégie d'intégration des responsabilités et des processus de l'équipe du soumissionnaire avec les autres intervenants en ce qui concerne la gestion du temps, des coûts, de la qualité et des risques; démontre une très bonne compréhension des exigences	Stratégie supérieure d'intégration des responsabilités et des processus de l'équipe du soumissionnaire avec les autres intervenants en ce qui concerne la gestion du temps, des coûts, de la qualité et des risques; démontre une excellente compréhension des exigences	C4.1.d – 40 points C4.1.e – 40 points C4.1.f – 40 points C4.1.g – 40 points Total : 160 points
C4.1.h	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Stratégie de transfert et de gestion de l'information extrêmement faible et insuffisante pour les nouveaux membres de l'équipe; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences	Plan limité de gestion de l'information; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects	Plan valable de gestion de l'information; démontre une bonne compréhension des exigences	Très bon plan de gestion de l'information; démontre une très bonne compréhension des exigences	Plan de gestion de l'information de qualité supérieure; démontre une excellente compréhension des exigences	75 points

C4.1.i	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Stratégie de transfert et gestion de la communication extrêmement faible et insuffisante pour les nouveaux membres de l'équipe; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences	Plan limité de gestion de la communication; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects	Plan valable de gestion de la communication; démontre une bonne compréhension des exigences	Très bon plan de gestion de la communication; démontre une très bonne compréhension des exigences	Plan de gestion de la communication de qualité supérieure; démontre une excellente compréhension des exigences	85 points
C4.1.j	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Stratégie de transfert et de gestion de la santé et de la sécurité extrêmement faible et insuffisante pour les nouveaux membres de l'équipe; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences	Plan limité de gestion de la santé et de la sécurité; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects	Plan valable de gestion de la santé et de la sécurité; démontre une bonne compréhension des exigences	Très bon plan de gestion de la santé et de la sécurité; démontre une très bonne compréhension des exigences	Plan de gestion de la santé et de la sécurité de qualité supérieure; démontre une excellente compréhension des exigences	85 points
C4.1.k	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation	Stratégie de transfert et de gestion de l'environnement extrêmement faible et insuffisante pour les nouveaux membres de l'équipe; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences	Plan limité de gestion de l'environnement; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects	Plan valable de gestion de l'environnement; démontre une bonne compréhension des exigences	Très bon plan de gestion de l'environnement; démontre une très bonne compréhension des exigences	Plan de gestion de l'environnement de qualité supérieure; démontre une excellente compréhension des exigences	85 points

Résumé des exigences techniques cotées par points

Critère technique coté	Échelle d'évaluation	Points disponibles
C1	Expérience du soumissionnaire	300
C2	Expérience et expertise des personnes clés du soumissionnaire	460
C3	Gouvernance interne du soumissionnaire	105

C4	Approche et méthode	670
	Total des points disponibles pour les critères techniques cotés	1 535

Le soumissionnaire doit obtenir une note minimale pour les critères techniques cotés de 1 075 points sur un total possible de 1 535 points (70 %) pour être considéré recevable.

3.3 Évaluation financière

- (a) Le montant total de la soumission et la garantie de soumission conformément à IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission de R2710T devraient être présentés dans une deuxième enveloppe scellée (distincte de la soumission technique). Les enveloppes de proposition de prix de toutes les soumissions conformes seront ouvertes après l'évaluation de la soumission technique.
- (b) Conformément aux **Tableaux d'établissement des prix – Annexe B**, le montant total de la soumission indiqué dans le tableau 7 sera utilisé pour établir le prix de la soumission du soumissionnaire.
- (c) Chaque soumission financière fera l'objet d'un examen pour déterminer si elle respecte les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions financières qui ne respectent pas chaque exigence obligatoire seront déclarées non conformes et rejetées.

3.4 Méthode de sélection

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - i. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - ii. obtenir le nombre minimal de points (1 075 points sur 1 535 points) pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
 - iii. Le prix proposé doit comprendre les tableaux d'établissement des prix dûment remplis et être accompagné de la garantie de soumission nécessaire.
- (b) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences i), ii) et iii) seront déclarées non conformes.
- (c) La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 50 % pour le mérite technique et de 50 % pour le prix.
- (d) La note globale de mérite technique pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit :

La somme des notes des critères techniques cotés par le soumissionnaire pour C1, C2, C3 et C4, divisée par 1 535 points des critères techniques disponibles, multipliée par le ratio de 50 %.
- (e) Pour établir la note de prix, on attribue une note de prix de 50 à l'offre recevable ayant le prix de soumission le plus bas, tandis que les autres offres recevables reçoivent une note de prix calculée au prorata du rapport entre le prix de la soumission recevable le plus bas et leur prix de soumission, multiplié par le rapport 50 %.
- (f) Pour chaque soumission recevable, la note de mérite technique et la note de prix seront ajoutées afin de déterminer sa note combinée de mérite technique et de prix, comme suit :

- (g) Cote globale de mérite technique + Cote de prix = Cote combinée. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable dont la note combinée (mérite technique et prix) est la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Exemple :

Le tableau suivant présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection du soumissionnaire se fait en fonction d'un ratio de 50/50 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 1 535 et le prix évalué le plus bas est de 4 300 000 \$.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (50 %) et le prix (50 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale (sur 1 575)		1 100	1 350	1 275
Prix proposé		4 300 000 \$	5 100 000 \$	5 300 000 \$
Calculs	Mérite technique total	$1100/1535 \times 50 = 35,8$	$1350/1535 \times 50 = 44,0$	$1275/1535 \times 50 = 41,5$
	Note pour le prix	$4,3/4,3 \times 50 = 50$	$4,3/5,1 \times 50 = 42,2$	$4,3/5,3 \times 50 = 40,6$
	Note combinée	85,8	86,2	82,1
Classement		2 ^e	1 ^{er}	3 ^e

3.5 Déroulement de l'évaluation

- (a) Lors de l'évaluation des propositions, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
- Demander des précisions ou vérifier l'exactitude d'une partie ou de la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DP.
 - Communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires.
 - Demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires.
 - Examiner les installations ou les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DP.
 - Corriger toute erreur dans le montant total de la soumission en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantité dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le montant estimatif, le prix unitaire sera retenu.
 - Vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des sources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
 - Interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou toute personne dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la DP.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP635-192601

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG347

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20192601

File No. - N° du dossier
FG347EP635-192601A

Project No. - N° du projet
R.090833.005, R.090895.005, R.090897.004
R.090899.003, R.090908.004

- (b) Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande de tout élément susmentionné. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la soumission.

PART 4 - ATTESTATIONS, SÉCURITÉ ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations, la sécurité et les renseignements supplémentaires exigés suivants pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. Le Canada déclarera une soumission non conforme ou considérera qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si ce dernier ne répond pas et ne collabore pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

4.1 Attestations et renseignements à présenter avec la soumission technique

a) Les soumissionnaires doivent fournir ce qui suit dans leur soumission technique :

- i. Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

S'il y a lieu, conformément au paragraphe 10 de R2710T, Déclaration de condamnation à une infraction, de l'article IG01 des Instructions générales (recopié ci-dessous), le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le *Formulaire de déclaration* dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupables de toute infraction indiquée aux articles Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir le Formulaire de déclaration, qu'il doit joindre à sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Remarque : Une copie du formulaire de déclaration peut être obtenue en accédant au formulaire R2710T en ligne, puis en cliquant sur l'hyperlien « Formulaire de déclaration » dans l'IG01.

- ii. Formulaire de présentation de la soumission – Formulaire 1
- iii. Formulaire de référence du client pour le projet représentatif – Formulaires 2, 3, 4, 5 et 6

4.2 Attestations et renseignements à présenter avec la soumission financière

a) Les soumissionnaires doivent fournir ce qui suit dans leur soumission financière :

- i. Tableaux d'établissement des prix – Annexe B
- ii. Garantie de soumission, conformément à IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de R2710T

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP635-192601

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG347

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20192601

File No. - N° du dossier
FG347EP635-192601A

Project No. - N° du projet
R.090833.005, R.090895.005, R.090897.004
R.090899.003, R.090908.004

4.3 Attestations et renseignements supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

(a) Les soumissionnaires doivent fournir ce qui suit avant de se voir octroyer un contrat :

- a) Liste complète de tous les administrateurs actuels du soumissionnaire – Formulaire 7
 - A. Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de toutes les personnes qui participent actuellement à leur conseil d'administration.
 - B. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, ainsi que les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.
 - C. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms.

4.4 Attestations supplémentaires requises après l'attribution du contrat

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit après l'attribution du contrat :

- i. Attestation d'assurance – Annexe E
- ii. Garantie contractuelle conformément à la condition générale (CG) 9 – Garantie contractuelle de R2890D
- iii. Certification WSIB

PART 5 - SÉCURITÉ

5.1 Exigences relatives à la sécurité industrielle

- i. **À la clôture des soumissions**, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité valide, comme il est indiqué à la Partie 6 – Documents de contrat subséquent. Le non-respect de cette exigence rendra la soumission non conforme et elle sera rejetée d'emblée.
- ii. 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, comme il est indiqué à la Partie 6 – Documents de contrat subséquent. 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 respectées tout au long de l'exécution du contrat. Le Canada ne sera pas tenu responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés à la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
- iii. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter les exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC sur le site Web du Programme de sécurité industrielle : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.

PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigence

- (a) L'entrepreneur consent à fournir au client les services de gestion de la construction décrits dans le contrat, y compris le cadre de référence, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier.
- (b) Dans le cadre du contrat, le client est Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2 Durée des travaux

- (a) **Durée des services de gestion de la construction** : L'entrepreneur doit exécuter les services et atteindre l'achèvement substantiel des travaux au plus tard le **30 Octobre, 2021**.

6.3 Documents du contrat

- (a) Les documents contractuels sont les suivants :
 - i. la page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - ii. les tableaux d'établissement des prix et tout appendice s'y rattachant, remplis en bonne et due forme;
 - iii. la DDP ainsi que tous les appendices, toutes les annexes et toutes les modifications s'y trouvant;
 - iv. le cadre de référence;
 - v. la base de paiement;
 - vi. les clauses et conditions générales :

CG1 Dispositions générales – Services de construction	R2810D (le 28 novembre 2017);
CG2 Administration du contrat – Services de construction	R2820D (le 28 janvier 2016);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (le 28 novembre 2015);
CG4 Mesures de protection	R2840D (le 12 mai 2008);
CG5 Modalités de paiement	R2850D (le 28 janvier 2016);
CG6 Retards et modification des travaux	R2860D (le 28 janvier 2016);
CG7 Défaut, suspension des travaux ou résiliation	R2870D (le 12 mai 2008);
CG8 Règlement des différends	R2882D (le 28 janvier 2016);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D (le 26 juin 2014);
CG10 Assurances	R2900D (le 12 mai 2008);
 - vii. toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminées pour la clôture de la demande de soumissions;
 - viii. toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - ix. toute modification apportée aux documents contractuels conformément aux conditions générales;
 - x. La soumission de l'entrepreneur, à l'exception de toute modalité supplémentaire qui puisse faire partie de la soumission ou des modalités comprises à titre de référence.
- (b) 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://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/5/R>

- (c) La langue des documents du contrat est la langue de l'offre soumise.

6.4 Changements apportés aux conditions générales

- (a) R2810D (2015-07-09), Condition générale (GC) 1 – Dispositions générales – Services de construction :

- i. Dans GC1.1.2 Terminologie, supprimer :

« Entrepreneur » :

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 nécessaires à l'exécution des travaux en vertu du contrat; comprend le directeur de travaux de l'entrepreneur désigné par écrit au Canada.

Dans GC1.1.2 Terminologie, ajouter :

« Entrepreneur » et « Directeur des travaux »

Entité qui passe un contrat avec le Canada en vue de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'outillage et des services de gestion de la construction nécessaires à l'exécution des travaux en vertu du contrat; comprend le directeur de travaux de l'entrepreneur désigné par écrit au Canada.

- ii. Supprimer la CG 1.2.2 Ordre de priorité dans son intégralité et se reporter à l'article 6.5 Ordre de préséance.

- (b) R2820D Condition générale (CG) 2 – Administration du contrat – Services de construction

- i. La condition Comptes et vérification est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

CG2.8 Comptes et vérification

1. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les reçus et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites dans le cadre du contrat.
2. Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
3. L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces documents pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. La limite de cette obligation ne doit pas comprendre les intérêts et tous les frais juridiques, et elle ne doit pas s'appliquer à toute violation des droits de propriété intellectuelle ni à tout manquement aux obligations de garantie. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada relativement aux pertes associées à la responsabilité civile ne doit avoir aucune limite et doit comprendre l'ensemble des coûts visant à couvrir toute poursuite entamée par des tiers.

4. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement indiquée dans le contrat, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire à la demande du Canada. Le Canada peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

(c) R2830D Condition générale (CG) 3 — Exécution et contrôle des travaux

- i. Supprimer 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 indiqués dans les documents du contrat;
 - c. participer, sur demande, avec les autres entrepreneurs et le représentant ministériel, 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. permet 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 devra :
 - a. s'assurer de fournir une couverture respectant les mêmes exigences que celles prévues, dans la mesure où elles s'appliquent; veiller à ce que cette couverture soit coordonnée avec la couverture 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 adhèrent aux politiques et procédures de l'entrepreneur en matière de santé et sécurité lors de l'exécution de travaux sur le site du projet sous le contrôle de l'entrepreneur, en tant que constructeur du projet.
3. L'entrepreneur avertit rapidement le représentant ministériel par écrit de toute lacune ou de tout conflit découlant des travaux des autres entrepreneurs, avant de poursuivre les tâches, quelles qu'elles soient, qui sont touchées par la bonne exécution de ces 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 que le Canada nomme l'entrepreneur à titre de « constructeur », et que ce dernier accepte d'être nommé à cette fonction et qu'il accepte, à ce titre, de contrôler, de coordonner et de surveiller les autres entrepreneurs et d'être tenu responsable de ces derniers.
5. Si l'entrepreneur est responsable de dommages, de retards, de conséquences ou d'interférences relativement aux travaux des autres entrepreneurs désignés à l'article 4.2.13 concernant les entrepreneurs embauchés directement par TPSGC dans le cadre de référence, il convient, après avoir dûment avisé ces derniers, de régler la situation avec eux conformément au paragraphe (6) de la CG5.8. 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.

(d) R2850D Condition générale (CG) 5 – Modalités de paiement > 100 k\$ – Services de construction

- i. Le paragraphe suivant est ajouté à la CG5.4 Paiement progressif :
 - (6) La partie des travaux effectuée selon des honoraires mensuels fixes devra être facturée ou consignée séparément dans une ligne distincte de la progression en versements mensuels fixes pendant la durée du contrat.
 - (7) Catégories supplémentaires de ressources
 - i. Si des catégories supplémentaires de ressources sont requises pendant l'exécution du contrat au-delà de ce qui est inclus à l'annexe B-Tableau 6, l'entrepreneur doit fournir une proposition pour le tarif horaire supplémentaire, qui devra inclure :
 - i. une justification complète à l'aide de preuves documentées à l'appui de tous les éléments applicables énumérés à l'article 6.10.c.ii – Taux horaires de main-d'œuvre;
 - ii. une justification complète à l'aide de preuves documentées à l'appui de tout autre élément de coût servant à calculer le taux horaire proposé;
 - iii. un calcul détaillé de l'attribution des éléments précités au taux horaire proposé.
 - ii. Additional Resource Categories are subject to the approval of Canada
- ii. Le paragraphe suivant est ajouté à la CG5.5 Achèvement substantiel des travaux :
 - (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.

(e) R2860D Condition générale (CG) 6 – Retards et modifications des travaux – Services de construction

La CG6.4 est remplacée intégralement par ce qui suit :

CG6.4 Calcul du prix

1. Tout ajustement des coûts de construction estimatifs, découlant d'une modification aux travaux conformément à la CG6.1 représentera les coûts raisonnables et justifiés, incluant les coûts associés à tout retard qui ont été engagés par l'entrepreneur ou encore les économies réalisées à l'avantage de l'entrepreneur, pour ce qui est de 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 de construction, excluant les honoraires de l'entrepreneur, ne se situe pas entre 75 et 125 % du coût total estimatif de construction, l'une ou l'autre partie au marché peut demander la négociation d'une modification au pourcentage des honoraires de l'entrepreneur pour la partie des travaux en deçà ou au-delà de ces seuils :
 - 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 au paragraphe 2 :
 - a. il incombe à la partie qui fait la demande de négociation d'établir, de justifier et de quantifier la modification proposée;
 - b. si les coûts de construction réels représentent moins de 75 % des coûts de construction estimatifs, 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. La valeur du contrat doit être la somme finale du tarif forfaitaire, du coût de construction réel, du coût proportionnel et de tous les ajustements faits conformément au contrat.

6.5 Ordre de préséance

- (a) En cas de divergence ou de contradiction dans les documents suivants, leur prépondérance est établie selon l'ordre ci-après :
 - i. toute modification ou variante des documents contractuels subséquents apportée conformément aux Conditions générales;
 - ii. toutes les modifications émises avant la date de clôture;
 - iii. les clauses du contrat subséquent;
 - iv. les modifications aux conditions générales;
 - v. les Conditions générales;
 - vi. l'Annexe A – Base de paiement;
 - vii. l'Annexe B – Tableaux d'établissement des prix;
 - viii. l'Annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
 - ix. l'Annexe E – Attestation d'assurance;
 - x. l'Annexe C – Cadre de référence;
 - xi. La soumission de l'entrepreneur, à l'exception de toute modalité supplémentaire qui puisse faire partie de la soumission ou y être à titre de référence.

Les dates les plus récentes déterminent la priorité des documents dans chacune des catégories ci-dessus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP635-192601

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG347

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20192601

File No. - N° du dossier
FG347EP635-192601A

Project No. - N° du projet
R.090833.005, R.090895.005, R.090897.004
R.090899.003, R.090908.004

6.6 Autorités

(a) Autorité contractante de TPSGC

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nabil Boujenoui

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, SGACA, SAMI
140 O'Connor
Ottawa, Ontario
K1A 0S5

Téléphone : 613-295-9356

Courriel : nabil.boujenoui@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est reconnue comme étant le pouvoir délégué par le ministre de TPSGC de conclure des marchés, de modifier les marchés et d'être responsable de toutes les questions concernant les modalités du marché et de leur interprétation. L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification des termes et conditions du contrat doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.

(b) Responsable technique du client

Le responsable technique du client est :

[à remplir avant l'attribution du contrat]

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le responsable technique doit être reconnu comme le représentant ministériel au moment de l'attribution du contrat et doit effectuer ce qui suit :

- a. est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus au contrat ;
- b. autorisé à émettre des avis, des instructions et des changements dans le cadre des travaux, pertinents au contrat.
- c. accepter au nom du Canada tout avis, ordre ou autre communication de l'entrepreneur concernant les travaux
- d. dans un délai raisonnable, examiner les soumissions faites par l'entrepreneur conformément aux exigences du contrat et y répondre

L'autorité technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications aux modalités et conditions du contrat.

(a) Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est :

[à remplir avant l'attribution du contrat]

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

6.7 Exigences relatives à la sécurité industrielle, protection des documents

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (**VOD**) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.8 Conditions d'assurance

En plus des conditions d'assurance détaillées ci-dessous, voir Annexe E.

(a) Contrats d'assurance

- i. L'entrepreneur doit, à ses propres frais, obtenir et conserver des contrats d'assurance conformément aux exigences de l'attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- ii. 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 couverture supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profit et sa protection.

(b) Période d'assurance

- i. Les polices d'assurance exigées par l'attestation d'assurance doivent être en vigueur à la date d'attribution du contrat et le demeurer pendant toute la durée de ce contrat.
- ii. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la garantie pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile commerciale pendant une période de six (6) ans suivant la date de délivrance du certificat d'achèvement substantiel.

(c) Preuve d'assurance

- i. 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 fourni.
- ii. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels il a souscrit conformément à l'attestation d'assurance.
- iii. Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la protection.

(d) Produits des assurances

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.

(e) Franchise

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

6.9 Détermination des coûts de construction

- (a) Le coût de construction, défini à l'Annexe A - Base de paiement, sera initialement déterminé en fonction du coût de construction estimatif indiqué dans la DDP. Le coût de construction estimatif sera rajusté périodiquement pendant la durée du contrat afin de tenir compte du coût de construction réel.
- (b) Toute modification au montant du contrat de sous-traitance devra être autorisée par écrit par le Canada. L'entrepreneur n'a pas droit à des honoraires supplémentaires autres que les honoraires proportionnels.
- (c) Toute demande de modification au montant du contrat de sous-traitance sera justifiée par une ventilation des coûts énumérant les coûts de main-d'œuvre, de matériel et de transformation à l'usine, et le montant de toute indemnité relative aux frais généraux, à l'administration et au profit du sous-traitant. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les coûts figurant dans la ventilation soient justes et raisonnables, et qu'ils soient conformes aux exigences suivantes :
 - i. Les taux de main-d'œuvre doivent être calculés conformément aux conventions collectives applicables. Les taux de main-d'œuvre non syndiquée doivent être calculés conformément aux normes locales de l'industrie. Tous les frais de main-d'œuvre doivent être approuvés par écrit par le Canada.
 - ii. Les coûts du matériel et de transformation à l'usine doivent représenter le montant réel versé aux fournisseurs et doivent comprendre les remises applicables.
 - iii. 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 %.
- (d) Le coût de la portion des travaux non réalisés par un sous-traitant ou non payé comme un frais fixe sera égal au montant réel de la portion des travaux plus les honoraires proportionnels de l'entrepreneur.

6.10 Calcul du prix des changements aux contrats de sous-traitance

- (a) Cette clause s'applique à l'établissement du prix pour tout changement aux contrats de sous-traitance seulement.
- (b) Calcul du prix avant d'apporter des modifications
- i. Si une entente à forfait s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat, le prix de toute modification correspondra à l'ensemble des coûts de la main-d'œuvre, de l'outillage et des matériaux nécessaires pour exécuter cette modification selon les modalités convenues par écrit entre l'entrepreneur et le Canada ainsi qu'à une majoration au titre de l'ensemble de la surveillance, de la coordination, de l'administration, des frais généraux, de la marge bénéficiaire et des risques que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget précisé; cette majoration est égale à ce qui est prévu au sous-alinéa 6.9(c.iii).
 - ii. Si une entente à prix unitaire s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat, l'entrepreneur et le Canada peuvent, par convention écrite, ajouter dans le tableau des prix unitaires des articles, des unités de mesure, des quantités estimatives et des prix unitaires.
 - iii. Un prix unitaire visé au sous-alinéa (ii) doit être calculé en fonction de l'ensemble des coûts estimatifs de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour les articles supplémentaires convenus entre l'entrepreneur et le Canada, ainsi qu'à une majoration calculée conformément au sous-alinéa (iii) de l'alinéa 6.9.
 - iv. 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, 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.
 - v. Si aucun accord n'est conclu selon les modalités du paragraphe (i), le prix doit être calculé conformément à l'alinéa (c) Calcul du prix après avoir apporté des modifications.
- (c) Coûts admissibles selon l'alinéa (b) Calcul du prix avant d'apporter des modifications
- i. Généralités
 - A. L'entrepreneur doit présenter une ventilation des coûts estimés pour chaque modification proposée conformément à l'alinéa b), « Calcul du prix avant d'apporter des modifications ». La répartition estimative des coûts doit faire état de tous les frais estimatifs de main-d'œuvre, de matériaux, d'outillage et d'équipement pour l'entrepreneur et pour chaque sous-traitant, ainsi que du montant de chaque indemnité.
 - B. 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.
 - C. 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.
 - D. 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.

- E. 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.
 - F. Les majorations visées au sous-alinéa (iv) – Majoration du sous-traitant ci-après ne doivent pas être comprises dans les taux horaires de main-d'œuvre.
 - G. Seuls les travaux directement reliés aux modifications pourront faire l'objet d'un crédit pour travaux supprimés.
 - H. 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.
 - I. Les majorations mentionnées au sous-alinéa (iv), Majoration du sous-traitant, ci-après ne doivent être appliquées à aucun crédit pour travaux supprimés.
 - J. Dans les cas où le changement consiste à ajouter des éléments aux travaux et à en supprimer, les majorations visées au sous-alinéa (iv), 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.
 - K. 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.
- ii. Taux horaires de main-d'œuvre
- A. Les taux horaires de main-d'œuvre énumérés dans la ventilation de l'entrepreneur sont établis conformément aux conventions collectives s'appliquant sur le lieu du travail et comprennent :
 - a. le taux de salaire de base;
 - b. la paye de vacances;
 - c. les avantages sociaux, soit :
 - i. les cotisations d'assurance sociale;
 - ii. les cotisations au régime de retraite;
 - iii. les cotisations syndicales;
 - iv. les cotisations aux caisses de formation et d'industrie;
 - v. les autres avantages sociaux applicables, le cas échéant, que l'entrepreneur peut justifier.
 - d. Les obligations suivantes prévues par la loi, évaluées et payables en vertu de la loi :
 - i. les cotisations d'assurance-emploi;
 - ii. les cotisations au Régime de pensions du Canada ou au Régime des rentes du Québec;
 - iii. 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;
 - iv. les primes d'assurance-responsabilité civile et dommages matériels;
 - v. les primes d'assurance-maladie.

- B. 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.
- iii. Coûts des matériaux, de l'outillage et de l'équipement
- A. Les coûts de tous les achats et 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.
- iv. Majoration du sous-traitant
- B. Les majorations fournies seront considérées comme étant une rémunération intégrale pour :
- a. la surveillance, la coordination, l'administration, les frais généraux, la marge bénéficiaire et le risque que comporte l'exécution des travaux dans le respect du budget stipulé; et
 - b. les divers coûts supplémentaires engendrés par :
 - i. l'achat ou la location de matériel, d'outillage ou d'équipement;
 - ii. l'achat de petits outils et de petites fournitures;
 - iii. les mesures de sécurité et de protection;
 - iv. les permis, les cautions, les assurances, les études techniques, les dessins de l'ouvrage bâti, la mise en service et le bureau de chantier.
- (c) 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 :
- a. 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;
 - b. 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 frais de financement et les intérêts, pour un montant établi conformément au sous-alinéa (iii) à l'alinéa 6.9c);
 - c. des intérêts sur les montants établis en vertu des sous-alinéas (A.a) et (A.b) de l'alinéa c) et calculés conformément à la clause CG6.12, « Intérêts sur les réclamations réglées ».
- B. Les frais de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux visés au sous-alinéa de l'alinéa c) sont limités aux catégories de dépenses suivantes :
- a. les paiements faits aux sous-traitants et aux fournisseurs;
 - b. 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;
 - c. les cotisations exigibles en vertu des lois se rapportant à l'indemnisation des accidents du travail, à l'assurance-emploi, au régime de retraite ou aux congés rémunérés, aux régimes d'assurance-maladie ou d'assurance des provinces, aux examens environnementaux et aux frais de perception des taxes applicables;
 - d. les frais de location d'outillage, ou un montant équivalant à ces frais si l'outillage appartient à l'entrepreneur, qui était nécessaire et qui 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 approuvée par le Canada;

- e. 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;
- f. les paiements relatifs aux matériaux nécessaires et intégrés aux travaux, ou nécessaires à l'exécution du contrat et utilisés à cette fin;
- g. les paiements relatifs à la préparation, à la livraison, à la manutention, à la pose, à l'installation, à l'inspection, à la protection et au retrait de l'outillage et des matériaux nécessaires à l'exécution des travaux et utilisés dans le cadre du contrat;
- h. tout autre paiement fait par l'entrepreneur avec l'approbation du Canada qui est nécessaire à l'exécution du contrat, conformément aux documents contractuels.

(d) Calcul du prix – Variations des quantités offertes

- A. Sauf dans les cas prévus dans les 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 % quantité estimative offerte, 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 % de la quantité estimative offerte; 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;
 - 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 du sous-alinéa (B), le prix unitaire est calculé conformément à l'alinéa (c), « 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 % de la quantité estimative offerte, 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 si :
 - i. il existe une différence démontrable entre le coût unitaire de l'entrepreneur pour l'exécution ou la fourniture de la quantité estimative offerte 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, de justifier et de 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 au montant qui aurait été versé à l'entrepreneur si 85 % de la quantité estimée avait été effectivement exécutée ou fournie.

6.11 Remplacement de personnes précises

- (a) Si des personnes précises sont désignées dans le contrat pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- (b) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne précise désignée 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 répondre aux critères de sélection de l'entrepreneur et être approuvé par le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir ce qui suit :
 - i. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses compétences et son expérience;
 - ii. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
- (c) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient réalisés par des remplaçants non autorisés. Le représentant ministériel 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 (b). Le fait que le représentant ministériel 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.

6.12 Révision des prix en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC)

- (a) Les taux horaires fermes indiqués dans l'Annexe B – Tableaux d'établissement des prix (y compris les frais généraux et les profits) seront ajustés annuellement à la date de début de chaque nouvelle année contractuelle (à partir de la deuxième année contractuelle) selon l'augmentation (ou la diminution) moyenne annuelle en pourcentage de l'indice mensuel de l'indice des prix à la consommation pour le Canada, indice d'ensemble (non désaisonnalisé), publié par Statistique Canada, dans le tableau 5 de la publication n° 62-001-X, pour la période de 12 mois se terminant trois mois avant la date de début de la nouvelle année contractuelle.

Par souci de clarté, si la date de début du contrat était le 10 avril 2019, alors au début de la deuxième année contractuelle (c.-à-d. le 10 avril 2020), les taux augmenteraient de 1,3 % par rapport à ceux de la première année contractuelle, en fonction des hypothèses suivantes :

	% de changement mensuel de l'indice des prix à la consommation
Février 2019	1,1 %
Mars 2019	1,2 %
Avril 2019	0,9 %
Mai 2019	0,9 %
Juin 2019	1,1 %
Juillet 2019	1,0 %
Août 2019	1,4 %

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP635-192601

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG347

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20192601

File No. - N° du dossier
FG347EP635-192601A

Project No. - N° du projet
R.090833.005, R.090895.005, R.090897.004
R.090899.003, R.090908.004

Septembre 2019	1,6 %
Octobre 2019	1,6 %
Novembre 2019	1,7 %
Décembre 2019	1,5 %
Janvier 2020	1,7 %

15,7 % 12 = 1,3 %

De plus, pour déterminer les taux de la troisième année contractuelle, les taux de la deuxième année contractuelle calculés ci-dessus seraient rajustés au moyen des mêmes données de Statistique Canada et de la même formule, mais pour la période de douze mois s'écoulant de février 2020 à janvier 2021.

- (b) Pour pouvoir obtenir un rajustement en fonction de l'IPC, l'entrepreneur doit présenter une demande par écrit à l'autorité contractante, au plus tard un mois avant la date d'anniversaire du contrat chaque année civile. Le rajustement des taux est assujéti à l'approbation de l'autorité contractante. Si l'entrepreneur ne demande pas le rajustement d'ici la date d'anniversaire du marché, il est important de noter que tout rajustement demandé à une date ultérieure ne sera pas rétroactif.