

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works & Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax,(N.E.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.E.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

Title - Sujet Quality Control for Construction	
Solicitation No. - N° de l'invitation EB144-200785/A	Date 2020-01-10
Client Reference No. - N° de référence du client EB144-20-0785	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWA-122-5965
File No. - N° de dossier PWA-9-82036 (122)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-02-25	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chinye (PWA), Chukwudi	Buyer Id - Id de l'acheteur pwa122
Telephone No. - N° de téléphone (902)401-7604 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 3RD FL. 1713 BEDFORD ROW HALIFAX NOVA SCOTIA B3J3C9 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
PARTIE 6 – D'ASSURANCES.....	13
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
A. OFFRE À COMMANDES.....	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	16
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	17
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	17
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.14 LOIS APPLICABLES	18
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EB144-200785/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB144-200785

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWA-982036

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwa122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.3	DURÉE DU CONTRAT	19
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.5	PAIEMENT	20
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	20
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	21
ANNEXE « A »		22
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE B.....		28
	BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		37
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	37
ANNEXE « D »		38
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	38
ANNEXE E.....		41
	FORMULAIRE PORTANT SUR L'UTILISATION DES FONDS.....	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a besoin d'experts-conseils dotés d'un personnel technique expérimenté sur place pour aider le chargé de projet ou l'inspecteur résident du Ministère dans le contrôle de la qualité des matériaux et les services d'inspection géotechnique dans le cadre d'un certain nombre de projets de construction civile lourde pour des biens appartenant au gouvernement fédéral en Nouvelle-Écosse.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de

l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal de la Société canadienne des postes pour présenter leur offre par voie électronique. Les soumissionnaires doivent se reporter à la partie 2 de la DOC intitulée Instructions à l'intention des soumissionnaires et à la partie 3 de la DOC intitulée Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur l'utilisation de cette méthode.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

VEUILLEZ RETOURNER LES SOUMISSIONS AUX COORDONNÉES SUIVANTES :

Unité de réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1713, Bedford Row

Halifax (N.-É.) B3J 1T3

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (902-496-5016)

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (un copie papier)

Section II : Offre financière (un copie papier)

Section III : Attestations (un copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Section I : Offre technique (_____ exemplaires papier)
Section II : Offre financière (_____ exemplaires papier)
Section III : Attestations (_____ exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement »).

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (C3011T), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offreurs doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Nous recommandons aux soumissionnaires d'indiquer s'ils répondent ou non aux critères techniques obligatoires. Les soumissionnaires doivent inclure, si possible, des documents descriptifs des articles offerts qui doivent être suffisamment détaillés pour démontrer clairement que les articles respectent chacun des critères techniques obligatoires précisés aux présentes. Les soumissionnaires **devraient** fournir des observations et indiquer le numéro de page, puis souligner les caractéristiques dans l'offre pour démontrer le respect de chacun des critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire **doit** répondre à chacun des critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous. Vous avez avantage à fournir le plus de détails possible pour appuyer vos dires et votre conformité à chacune des spécifications.

Le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet de l'offre ou des documents techniques justificatifs fournis. La non-conformité à l'un ou l'autre des critères techniques obligatoires suivants rendra la soumission non conforme et celle-ci sera rejetée.

	CRITERIA	MET	NOT MET	Please Cross Reference to Specific Pages in your Proposal
CTO1 – Technicien de matériaux	<p>1) Doit posséder au moins trois années d'expérience pertinente en ce qui concerne les essais de sol, d'asphalte et de béton, l'échantillonnage de matériaux et les procédures de contrôle de la qualité ayant trait aux constructions de génie civil lourd. Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitae du technicien de matériaux avec sa soumission.</p> <p>2) Doit être un technicien agréé en génie pour satisfaire aux exigences de la catégorie 0 du CCIL. Le soumissionnaire doit fournir une copie de l'agrément de catégorie 0 du CCIL avec sa soumission.</p>			
CTO2 – Ingénieur géotechnicien	<p>1) Doit posséder un minimum de trois années d'expérience pertinente en analyse de battage de pieux et en interprétation des résultats, ainsi qu'en fonctionnement d'une caméra d'inspection des trous de forage. Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitae de l'ingénieur géotechnicien avec sa soumission.</p> <p>2) Doit être un ingénieur professionnel (inscrit et en règle auprès de Engineers Nova Scotia) Le soumissionnaire doit joindre une copie de son droit d'exercice en Nouvelle-Écosse à sa soumission.</p>			
CTO3 – Ingénieur de matériaux	<p>1) Doit posséder un minimum de cinq années d'expérience pertinente en génie des matériaux d'asphalte et en génie des matériaux de béton. Deux ressources distinctes sont acceptables. Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitae de l'ingénieur de matériaux avec sa soumission.</p> <p>2) Doit être un ingénieur professionnel (inscrit et en règle auprès de Engineers Nova Scotia) Le soumissionnaire doit joindre une copie de son droit d'exercice en Nouvelle-Écosse à sa soumission.</p>			

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1

Clause du *Guide des CCUA* (M0031T) (2007-05-25), (Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Statut et disponibilité du personnel - offre -M3020T-2016-01-28

PARTIE 6 – D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de

répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les « *trimestres* » au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les (14) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement (Un an suivant l'attribution de l'offre à commandes.)

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée pour une période dépassant la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux ans, aux mêmes modalités, conditions et prix que ceux de l'offre à commandes, ou à des tarifs ou prix calculés conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

Le soumissionnaire sera informé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. L'offre à commandes révisée sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Chukwudi Chinye
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3
Téléphone : 902-401-7604
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : chukwudi.chinye@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est (sera précisé à l'émission de l'offre à commandes).

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

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (À remplir par le soumissionnaire.)

Name: _____
Telephone Number: _____
Cellular Number: _____
Facsimile Number: _____
Email : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné qui est autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : la Direction générale des biens immobiliers (DGBI), Services publics et Approvisionnement Canada.

7.8 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant et ce dernier doit fournir à l'utilisateur désigné une estimation des coûts de l'exécution des travaux visés, selon les prix

figurant dans l'offre à commandes. L'offrant ne doit entreprendre aucun des travaux demandés tant qu'une commande subséquente n'a pas été placée par l'utilisateur désigné. Les coûts estimés prévus dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 196 800 \$ (*taxes applicables en sus*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. De plus, le soumissionnaire ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services ou des articles à la réception de commandes

qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant précité, sauf si cette augmentation est autorisée.

Le soumissionnaire doit aviser le responsable de l'offre à commandes si la somme est suffisante lorsque 75 % de ce montant est engagé ou trois mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première éventualité. Toutefois, à n'importe quel moment, si l'offrant juge que la limite en question sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales (2035- 2018-06-21- Conditions générales - besoins plus complexes de services);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- i) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes-M3020C-2016-01-28

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes.

Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article (17), Intérêt sur les comptes en souffrance, de (2035- 2018-06-21- Conditions générales - besoins plus complexes de services) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés pendant la période du _____ au _____ (À déterminer à l'émission de l'offre à commandes).

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé un ou des prix unitaires fermes précisés à l'annexe B. *Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.*

Le gouvernement du Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

Paiement unique -H1000C- 2008-05-12

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

T1204 - demande directe du ministère client-A9117C-2007-11-30

Vérification discrétionnaire des comptes -C0705C-2010-01-11

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés.

Chaque facture doit être fondée sur les documents suivants :

- a. une copie des feuilles de temps qui corroborent le temps réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document précisé au contrat;
- c. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance;

d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.
OU
- b. une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans la section « Responsables » du contrat.
- c.
Une (1) copie doit être envoyée au destinataire.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Clauses du Guide des CCUA

Contrôle du temps- C0711C 2008-05-12

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Introduction

- 1.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada invite des experts-conseils dotés d'un personnel technique expérimenté sur place à aider le chargé de projet ou l'inspecteur résident du Ministère dans le contrôle de la qualité des matériaux et les services d'inspection géotechnique d'un certain nombre de projets de génie civil lourd pour des biens appartenant au gouvernement fédéral en Nouvelle-Écosse.
- 1.2 Le Ministère a l'intention de conclure une offre à commandes, au besoin, avec l'expert-conseil retenu.

2.0 Description du projet

- 2.1 On peut avoir besoin de personnel pour des projets de construction navale, de transport, municipaux et d'autres projets de génie civil lourd en Nouvelle-Écosse. Il peut s'agir d'activités de contrôle de la qualité comme des essais de matériaux, des essais de compactage et des inspections du sol de fondation.
- 2.2 Ce contrat peut également être utilisé pour le contrôle de la qualité géotechnique, comme des essais de l'analyseur de battage de pieux (PDA) et les levés par caméra d'inspection de trous de forage.

3.0 Définitions

3

- 3.1 Le représentant du Ministère est la personne de TPSGC désignée pour administrer le contrat.
- 3.2 Le chargé de projet de TPSGC est la personne de TPSGC responsable du projet.
- 3.3 L'inspecteur résident de TPSGC est la personne désignée par TPSGC pour assurer la surveillance sur place du projet.

4.0 Catégories de personnel

Les catégories de personnel ci-après peuvent être requises.

4.1.1 Technicien de matériaux – Qualifications :

- .1 Technicien en génie agréé, certifié pour répondre aux exigences des normes CSA A23.2 et CSA A283.
- .2 Être titulaire d'un permis de conduire valide.

- .3 Consentir à faire de longues journées de travail sur le chantier ou dans un laboratoire de chantier.
- .4 Être physiquement apte et capable de traverser de mauvais terrains et des remblais lors de travaux de construction.
- .5 Très bien connaître l'Occupational Health and Safety Act de la Nouvelle-Écosse et le règlement y afférent, et avoir obtenu une formation adéquate relativement aux fonctions liées au poste.

4.1.2 Technicien de matériaux – Fonctions :

- .1 Prélever des échantillons et faire des analyses granulométriques (lavées) de granulats pour s'assurer que ces derniers respectent la granulométrie précisée pour la couche de base, la couche de fondation, l'enrobé, etc.
- .2 Prendre des mesures de compactage à l'aide d'un appareil de mesure nucléaire de la densité pendant toutes les phases de pose des couches de forme, de fondation, de base et de revêtement.
- .3 Effectuer sur place les essais ci-après :
 - .1 Essais d'extraction, y compris l'établissement des vides interstitiels et des vides dans les granulats minéraux
 - .2 Essais de stabilité et de flux Marshall
 - .3 Essai de compactage selon la norme ASTM D2922
 - .4 Essais de béton selon la norme CSA A23.2 (affaissement, % de vide interstitiel, température, cylindres de coulée pour les essais de résistance à la compression)
 - .5 Inspection de la mise en place de l'asphalte (compactage, développement de motifs de roulement selon la norme ASTM D2950, température, carottage selon la norme ASTM D5361)
 - .6 Échantillonnage sur le terrain des matériaux (béton, asphalte, matériaux géotechniques)
 - .7 Essais de mortier. Tous les matériaux et toutes les méthodes utilisées pour réaliser les inspections et les essais de mortier doivent être conformes aux normes CAN3-A371-94, CSA A179-94 et CAN3-A370-94.
- .4 Effectuer les essais suivants dans le laboratoire du promoteur et soumettre un rapport avec les résultats :
 - .1 Analyse du contenu d'humidité des granulats
 - .2 Calibrage / Analyse par tamisage - sec et humide, des agrégats et des matériaux de remplissage selon les normes ASTM C136-M14 et ASTM C117-17
 - .3 Absorption
 - .4 La densité théorique maximale
 - .5 Densité relative du substrat
 - .6 Essais de compactage par carottage quotidien
 - .7 Comptage des faces cassées
 - .8 Bitume
 - .9 Numéro pétrographique
 - .10 Résistance à la compression du béton
 - .11 Essai rapide de perméabilité aux ions chlore
- .5 Prendre un échantillon de chaque chargement de ciment bitumineux livré sur le chantier et organiser la livraison des échantillons au laboratoire hors du chantier aux fins d'essais.
- .6 Prendre des mesures des réservoirs et calculer la quantité de ciment bitumineux chaque jour.

- .7 Soumettre un rapport d'achèvement des travaux du projet contenant les résultats de tous les essais effectués dans le cadre du projet.
- .8 Tenir un rapport quotidien des travaux dans lequel figurent le nombre et le type d'essais réalisés, l'emplacement, les résultats et tout commentaire relatif aux essais.
- .9 La fréquence des essais sera établie en fonction des documents contractuels, des pratiques exemplaires de construction et tel que demandé par le chargé de projet de TPSGC.
10. L'expert-conseil qui effectuera l'analyse de laboratoire sera une entreprise accréditée par l'Association canadienne de normalisation pour l'inspection du béton. L'expert-conseil fournira sur demande une preuve écrite d'accréditation de tous les techniciens effectuant le travail.
11. Le technicien devra maintenir un approvisionnement continu d'au moins six éprouvettes de béton sur le chantier pendant les périodes de construction.

4.2.1 Ingénieur géotechnicien - Qualifications :

- .1 Ingénieur professionnel (inscrit et en règle auprès de Engineers Nova Scotia)
- .2 Détenir un permis de conduire valide.
- .3 Consentir à faire de longues journées de travail sur le chantier.
- .4 Être physiquement apte et capable de traverser de mauvais terrains et des remblais lors de travaux de construction.
- .5 Très bien connaître l'Occupational Health and Safety Act de la Nouvelle-Écosse et le règlement y afférent, et avoir obtenu une formation adéquate relativement aux fonctions liées au poste.

4.2.2 Fonctions de l'ingénieur géotechnicien :

- .1 Effectuer la surveillance dynamique des pieux à l'aide d'un analyseur de battage de pieux (PDA) conformément à la norme AASHTO T298-15, la méthode normalisée d'essai dynamique de déformation élevée des pieux.
- .2 Interprétation des résultats de l'ANP pour prédire la performance et la capacité de la pile. Fournir une analyse des résultats en temps opportun. Effectuer d'autres essais de charge selon les directives du représentant ministériel si la pile ne supporte pas la charge d'essai.
- .3 Fournir des services d'inspection par caméra pour observer l'état général des trous de sonde en termes de décharges, de zones d'envasement, d'accumulation de précipitations, d'accumulation de sédiments au fond ou de blocages. Les fissures ou les trous dans le revêtement, la détérioration du revêtement, les joints qui ne sont plus étanches et le flambage du revêtement peuvent être documentés.
- .4 Fournir un rapport factuel des constatations et des résultats finaux. Peut également fournir des recommandations techniques fondées sur l'interprétation des données.

4.2.3 Services géotechniques supplémentaires :

Le chargé de projet de TPSGC pourrait demander à l'expert-conseil de réaliser des services additionnels en se fondant sur les résultats des essais susmentionnés. Cela pourrait inclure une demande en vue d'obtenir des commentaires de l'expert-conseil sur les résultats et des recommandations relatives à des mesures d'atténuation.

4.3.1 Qualifications des ingénieurs des matériaux :

- .1 Ingénieur professionnel (inscrit et en règle auprès de Engineers Nova Scotia)
- .2 Détenir un permis de conduire valide.

- .3 Très bien connaître l'Occupational Health and Safety Act de la Nouvelle-Écosse et le règlement y afférent, et avoir obtenu une formation adéquate relativement aux fonctions liées au poste.

4.3.2 Fonctions des ingénieurs des matériaux :

- .1 Procéder à l'examen des formulations de mélanges de béton bitumineux et faire des recommandations pour tout changement à la formulation qu'ils jugent nécessaire.
- .2 Examiner la mise en place du béton bitumineux par l'entrepreneur et formuler des recommandations et assurer une surveillance avant et pendant la construction, au besoin.
- .3 Examiner les formulations de mélange de béton proposées par le fournisseur ou l'entrepreneur. Les formulations de mélanges seront envoyées à l'expert-conseil après réception de l'entrepreneur. L'expert-conseil peut être requis pour examiner la formulation de mélange proposée selon la méthode choisie par l'entrepreneur pour mettre en place le béton. L'ingénieur de matériaux vérifiera les dosages, l'acceptabilité des granulats, etc. L'expert-conseil recommandera, au besoin, les changements qu'il juge nécessaires pour améliorer le mélange, les méthodes de séchage et la surveillance pendant le séchage. Il devra également faire des commentaires sur les effets des adjuvants si on en demande l'utilisation.
- .4 Fournir une lettre accompagnée de recommandations à faire parvenir à l'entrepreneur.

5.0 Exigences générales du projet

Exigences générales du présent contrat

4

- 4.1 Le personnel de l'expert-conseil doit avoir l'autorisation et la capacité d'assurer la liaison avec le chargé de projet et le représentant sur place de TPSGC, qui sont responsables de l'ensemble du projet.
- 4.2 L'expert-conseil devra assurer le contrôle de la qualité pour garantir la qualité des travaux exécutés par son personnel et la capacité de son personnel à exécuter les travaux. Cette personne assurera la liaison avec l'inspecteur résident de TPSGC ou, pour les projets et emplacements pour lesquels aucun inspecteur de TPSGC n'est présent, avec le chargé de projet de TPSGC ou son remplaçant désigné. Dans le cas des projets pour lesquels aucun inspecteur de projet n'est désigné, l'inspecteur de l'expert-conseil ou le technicien-arpenteur sera désigné représentant sur place de l'expert-conseil.
- 4.3 L'expert-conseil doit fournir des personnes physiquement aptes et qualifiées qui pourront travailler de longues journées, au besoin. Le chargé de projet du Ministère doit approuver les heures de travail. Tout le personnel sur place doit soumettre une carte de présence hebdomadaire au chargé de projet du Ministère ou à son remplaçant désigné aux fins de vérification et d'approbation des heures travaillées la semaine précédente. Une fois approuvée par le chargé de projet du Ministère, cette carte de présence sera utilisée en guise de base de paiement. La carte de présence doit contenir les renseignements suivants : la période visée, le nom de la personne et sa signature, la classification et les heures travaillées.

- 4.4 La qualification du personnel de l'expert-conseil doit être approuvée par le Ministère avant le début des travaux.
- 4.5 L'expert-conseil doit fournir au personnel retenu pour ce projet tous les vêtements et tout l'équipement de protection individuelle requis, des vêtements de pluie, des gilets réflecteurs et toute la formation relative au poste et exigée en vertu de l'Occupational Health and Safety Act de la Nouvelle-Écosse et du règlement y afférent, sans frais pour TPSGC.
- 4.6 L'expert-conseil doit respecter l'Occupational Health and Safety Act de la Nouvelle-Écosse et le règlement y afférent. L'expert-conseil doit assurer l'élaboration et la mise en œuvre de tous les plans de sécurité et évaluations des risques ayant trait à ses affectations.
- 4.7 Sur demande du chargé de projet, l'expert-conseil fournira divers types d'équipement (c.-à-d. caméra, assistant numérique personnel, etc.) devant être utilisés pour chaque projet, au besoin.
- 4.8 Tout le personnel de l'expert-conseil est responsable de ses propres déplacements vers le chantier.
- 4.9 Tous les efforts doivent être déployés pour retenir les services de résidents locaux qualifiés et compétents pour ces postes afin d'éviter le versement d'une allocation. Le personnel qui doit parcourir plus de 125 km à partir du bureau de SPAC situé au 1713, Bedford Row sera rémunéré pour les repas et l'hébergement conformément à l'annexe B – Base de paiement. Dans le cas où la personne passe la nuit pour ramasser des éprouvettes de béton le matin, les repas ne peuvent être facturés qu'une seule fois. Aucun paiement ne peut être effectué pour de repas ou de logement dans 125km du quartier général du CPFP, situé au 1713 Bedford Row, Halifax (Nouvelle-Écosse)

Si la personne travaille plus de 8 heures au cours d'une période de 24 heures, déplacement compris, elle sera rémunérée pour les repas conformément à l'annexe B – Base de paiement. (Exemple n° 1 : Le technicien qui se rend à Antigonish pour des essais d'asphalte et revient le même jour sera rémunéré pour les repas tant que l'aller-retour dure 8 heures ou plus. Exemple n° 2 : Le technicien qui se rend à Antigonish pour des essais d'asphalte la veille au soir pour travailler à 6 h 30 et qui travaille 12 heures au total, déplacement compris, pendant les deux jours. Le technicien sera rémunéré une fois pour un repas et un local.

- 4.10 L'expert-conseil doit effectuer les essais en laboratoire ou les analyses techniques nécessaires dès la livraison des échantillons, des mélanges, etc. Les résultats doivent être transmis au chargé de projet de TPSGC dès que les constatations seront terminées. Tous les résultats des essais en laboratoire et sur le chantier doivent être présentés sous forme de tableau, signés par l'expert-conseil examinateur et des copies de toute la correspondance doivent être fournies conformément aux exigences suivantes :
- .1 Une (1) copie des résultats des essais par courrier électronique doit être fournie au chargé de projet de TPSGC. Le chargé de projet de TPSGC devra être mentionné sur chaque formulaire de commande. Les résultats des essais

incluront l'étude technique, les essais sur place et l'analyse des résultats des essais.

.2 Une fois tous les essais, les études techniques et les essais sur place terminés, l'expert-conseil fournira un rapport consolidé qui comprendra :

- Description du projet
- Numéro du projet
- Numéro de la commande subséquente
- toutes les fiches techniques des essais
- les données sur les essais réalisés
- une description des méthodes et procédures utilisées pour les essais
- les résultats des essais sous forme de tableau
- une analyse des résultats des essais
- le rapport sera signé par l'examineur désigné par l'expert-conseil

On doit informer le gestionnaire de projet de TPSGC de tous les résultats des essais et des examens sur place immédiatement après l'application de ces exigences supplémentaires.

4.11 Le technicien doit rendre compte au chargé de projet de TPSGC, après ou pendant chaque visite du chantier, du travail effectué et des difficultés rencontrées. Le technicien sur place doit être équipé d'un téléphone cellulaire afin de pouvoir assurer la communication entre le chantier et le chargé de projet.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Année 1 :

Colonne A	Colonne B Descriptions des travaux	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimative	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé Col D * Col F
	Services sur place				
1	Personnel				
1.1	Technicien en matériaux (tarif du densimètre nucléaire inclus)				
	a) Heures régulières	Par heure	1 250	_____ \$	_____ \$
1.2	Ingénieur géotechnicien				
	a) Heures régulières	Par heure	90	_____ \$	_____ \$
1.3	Ingénieur des matériaux				
	a) Heures régulières	Par heure	60	_____ \$	_____ \$
2.0	Tarif de l'équipement :				
	Analyseur de battage de pieux (PDA)	Par jour	4	_____ \$	_____ \$
	Caméra d'inspection des trous de forage	Par jour	4	_____ \$	_____ \$
2.1	Indemnité journalière (pension)	Par jour	60	_____ \$	_____ \$
2.2	Indemnité journalière (chambre)	Par jour	40	_____ \$	_____ \$
	Taux kilométrique	Km	24 000 \$	_____ \$	_____ \$
3.0	Essais hors site				
	Essais de béton				
	a) Éprouvettes de béton et essai de résistance (y compris le coût du moule)	Unité	300	_____ \$	_____ \$
	b) Essai rapide de perméabilité aux ions chlore	Unité	10	_____ \$	_____ \$
3.1	Essais de béton bitumeux				
	a) Analyse du mélange				

	d'asphalte Marshall	Unité	4	_____ \$	_____ \$
	b) Analyse du mélange Superpave	Unité	4	_____ \$	_____ \$
	c) Densité/épaisseur de l'asphalte	Unité	4	_____ \$	_____ \$
3.2	Essais de liant d'asphalte				
	a) Points d'éclair et d'inflammation selon la méthode d'essai AASHTO T48 ou ASTM D92	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	b) Viscosité selon la méthode d'essai AASHTO T316 ou ASTM D4402	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	c) Propriétés rhéologiques selon la méthode d'essai AASHTO T315	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	d) Bitume vieilli par étuvage accéléré en couche fine selon la méthode d'essai AASHTO T240	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	d) Bitume vieilli en bombe sous pression (PAV) selon la méthode d'essai AASHTO R28	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	e) Module de rigidité selon la méthode d'essai AASHTO T313	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	f) TSR (moyenne des valeurs TSR, conditionnement et gel-dégel) selon la méthode d'essai ASTM D4867	Unité	2	_____ \$	_____ \$
3.4	Essais de remblai granulaire, d'agrégats et de roches en carrière				
	a) Densité d'humidité	Unité	8	_____ \$	_____ \$
	b) Teneur en vide non compacté des agrégats fins selon la norme ASTM D 2726	Unité	8	_____ \$	_____ \$
	c) Numéro pétrographique	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	d) Abrasion de Los Angeles	Unité	8	_____ \$	_____ \$
	e) Analyse par tamisage	Unité	8	_____ \$	_____ \$
	f) Densité relative et				

N° de l'invitation - Solicitation No.

EB144-200785/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWA-982036

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwa122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	absorption	Unité	10	_____ \$	_____ \$
	g) Sulfate de magnésium de bonne qualité	Unité	5	_____ \$	_____ \$
	h) Détermination biologique	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	i) Analyse des faces cassées	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	k) Particules plates et allongées (ASTM D4791)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	l) Équivalent sable pour les granulats fins (ASTM D2419)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	j) Essai micro-Deval du granulat grossier (ASTM D6925)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	k) Essai micro-Deval du granulat fin (ASTM D7428)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
Total année 1					_____ \$

Année d'option 1 :

Colonne A	Colonne B Descriptions des travaux	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimative	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé Col D * Col F
	Services sur place				
1	Personnel				
1.1	Technicien en matériaux (tarif du densimètre nucléaire inclus)				
	a) Heures régulières	Par heure	1 250	_____ \$	_____ \$
1.2	Ingénieur géotechnicien				
	a) Heures régulières	Par heure	90	_____ \$	_____ \$
1.3	Ingénieur des matériaux				
	a) Heures régulières	Par heure	60	_____ \$	_____ \$
2.0	Tarif de l'équipement :				
	Analyseur de battage de pieux (PDA)	Par jour	4	_____ \$	_____ \$
	Caméra d'inspection des trous de forage	Par jour	4	_____ \$	_____ \$
2.1	Indemnité journalière (pension)	Par jour	60	_____ \$	_____ \$
2.2	Indemnité journalière (chambre)	Par jour	40	_____ \$	_____ \$
	Taux kilométrique	Km	24 000 \$	_____ \$	_____ \$
3.0	Essais hors site				
	Essais de béton				
	a) Éprouvettes de béton et essai de résistance (y compris le coût du moule)	Unité	300	_____ \$	_____ \$
	b) Essai rapide de perméabilité aux ions chlore	Unité	10	_____ \$	_____ \$
3.1	Essais de béton bitumeux				
	a) Analyse du mélange d'asphalte Marshall	Unité	4	_____ \$	_____ \$
	b) Analyse du mélange Superpave	Unité	4	_____ \$	_____ \$
	c) Densité/épaisseur de				

	l'asphalte	Unité	4	\$	\$
3.2	Essais de liant d'asphalte				
	a) Points d'éclair et d'inflammation selon la méthode d'essai AASHTO T48 ou ASTM D92	Unité	2	\$	\$
	b) Viscosité selon la méthode d'essai AASHTO T316 ou ASTM D4402	Unité	2	\$	\$
	c) Propriétés rhéologiques selon la méthode d'essai AASHTO T315	Unité	2	\$	\$
	d) Bitume vieilli par étuvage accéléré en couche fine selon la méthode d'essai AASHTO T240	Unité	2	\$	\$
	d) Bitume vieilli en bombe sous pression (PAV) selon la méthode d'essai AASHTO R28	Unité	2	\$	\$
	e) Module de rigidité selon la méthode d'essai AASHTO T313	Unité	2	\$	\$
	f) TSR (moyenne des valeurs TSR, conditionnement et gel-dégel) selon la méthode d'essai ASTM D4867	Unité	2	\$	\$
3.4	Essais de remblai granulaire, d'agréats et de roches en carrière				
	a) Densité d'humidité	Unité	8	\$	\$
	b) Teneur en vide non compacté des agrégats fins selon la norme ASTM D 2726	Unité	8	\$	\$
	c) Numéro pétrographique	Unité	3	\$	\$
	d) Abrasion de Los Angeles	Unité	8	\$	\$
	e) Analyse par tamisage	Unité	8	\$	\$
	f) Densité relative et absorption	Unité	10	\$	\$
	g) Sulfate de magnésium de bonne qualité	Unité	5	\$	\$
	h) Détermination	Unité	2	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

EB144-200785/A

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

EB144-200785

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWA-982036

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwa122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	biologique				
	i) Analyse des faces cassées	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	k) Particules plates et allongées (ASTM D4791)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	l) Équivalent sable pour les granulats fins (ASTM D2419)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	j) Essai micro-Deval du granulat grossier (ASTM D6925)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	k) Essai micro-Deval du granulat fin (ASTM D7428)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
Total année d'option 1					_____ \$

Année d'option 2 :

Colonne A	Colonne B Descriptions des travaux	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimative	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé Col D * Col F
	Services sur place				
1	Personnel				
1.1	Technicien en matériaux (tarif du densimètre nucléaire inclus)				
	a) Heures régulières	Par heure	1 250	_____ \$	_____ \$
1.2	Ingénieur géotechnicien				
	a) Heures régulières	Par heure	90	_____ \$	_____ \$
1.3	Ingénieur des matériaux				
	a) Heures régulières	Par heure	60	_____ \$	_____ \$
2.0	Tarif de l'équipement :				
	Analyseur de battage de pieux (PDA)	Par jour	4	_____ \$	_____ \$
	Caméra d'inspection des trous de forage	Par jour	4	_____ \$	_____ \$
2.1	Indemnité journalière (pension)	Par jour	60	_____ \$	_____ \$
2.2	Indemnité journalière (chambre)	Par jour	40	_____ \$	_____ \$
	Taux kilométrique	Km	24 000 \$	_____ \$	_____ \$
3.0	Essais hors site				
	Essais de béton				
	a) Éprouvettes de béton et essai de résistance (y compris le coût du moule)	Unité	300	_____ \$	_____ \$
	b) Essai rapide de perméabilité aux ions chlore	Unité	10	_____ \$	_____ \$
3.1	Essais de béton bitumeux				
	a) Analyse du mélange d'asphalte Marshall	Unité	4	_____ \$	_____ \$
	b) Analyse du mélange Superpave	Unité	4	_____ \$	_____ \$
	c) Densité/épaisseur de				

	l'asphalte	Unité	4	_____ \$	_____ \$
3.2	Essais de liant d'asphalte				
	a) Points d'éclair et d'inflammation selon la méthode d'essai AASHTO T48 ou ASTM D92	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	b) Viscosité selon la méthode d'essai AASHTO T316 ou ASTM D4402	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	c) Propriétés rhéologiques selon la méthode d'essai AASHTO T315	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	d) Bitume vieilli par étuvage accéléré en couche fine selon la méthode d'essai AASHTO T240	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	d) Bitume vieilli en bombe sous pression (PAV) selon la méthode d'essai AASHTO R28	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	e) Module de rigidité selon la méthode d'essai AASHTO T313	Unité	2	_____ \$	_____ \$
	f) TSR (moyenne des valeurs TSR, conditionnement et gel-dégel) selon la méthode d'essai ASTM D4867	Unité	2	_____ \$	_____ \$
3.4	Essais de remblai granulaire, d'agréats et de roches en carrière				
	a) Densité d'humidité	Unité	8	_____ \$	_____ \$
	b) Teneur en vide non compacté des agrégats fins selon la norme ASTM D 2726	Unité	8	_____ \$	_____ \$
	c) Numéro pétrographique	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	d) Abrasion de Los Angeles	Unité	8	_____ \$	_____ \$
	e) Analyse par tamisage	Unité	8	_____ \$	_____ \$
	f) Densité relative et absorption	Unité	10	_____ \$	_____ \$
	g) Sulfate de magnésium de bonne qualité	Unité	5	_____ \$	_____ \$
	h) Détermination	Unité	2	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

EB144-200785/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

EB144-200785

PWA-982036

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwa122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	biologique				
	i) Analyse des faces cassées	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	k) Particules plates et allongées (ASTM D4791)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	l) Équivalent sable pour les granulats fins (ASTM D2419)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	j) Essai micro-Deval du granulat grossier (ASTM D6925)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
	k) Essai micro-Deval du granulat fin (ASTM D7428)	Unité	3	_____ \$	_____ \$
Total année d'option 2					_____ \$

Grand total = total (Année 1) + total (année d'option 1) + total (année d'option 2) = _____ \$+TVH

Le montant du total global sera pris en considération durant l'évaluation de toutes les offres reçues.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EB144-200785/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB144-200785

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWA-982036

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwa122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA;
- ☐ Carte d'achat MasterCard;
- ☐ Dépôt direct (national et international);
- ☐ Échange de données informatisées (EDI);
- ☐ Virement télégraphique (international seulement);
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

-
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui

habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

