
DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

Travaux de remplacement, de réparation et d'excavation au fur et à mesure des besoins à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

Date de clôture de la période de soumission :
Le 16 septembre 2020 à 10h00 (HAE)

Transmettre les soumissions à l'Agence Spatiale Canadienne par :

FAX : 819-997-9776

ou

POSTEL : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

À l'attention de: Alexandre Gentile

Référence: Dossier ASC n°. 9F030-20200101

Nota : Veuillez lire attentivement la présente demande pour plus de détails sur les exigences et les instructions relatives à la présentation des soumissions.



1 septembre 2020

TABLE DES MATIÈRES

Introduction

La demande de soumissions contient six (6) parties, ainsi que des pièces jointes et des Appendices, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

1. Présentation d'une soumission
2. Sommaire
3. Accords commerciaux
4. Visite des lieux facultative
5. Compte rendu
6. Service Connexion postal

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Avis de communication
6. Clause de l' Ombudsman
7. Dépôt direct

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

1. Généralité
2. Prix
3. Nom commerciale et adresse du soumissionnaire
4. Attestations

Partie 4 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;

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation financière
3. Méthode de sélection

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1. Exigences de la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Conditions générales



-
5. Période des travaux
 6. Ordre de priorité des documents
 7. Base de paiement
 8. Modalité de paiement - Paiements multiples
 9. Instructions relatives à la facturation
 10. Paiement électronique de factures
 11. Lois applicables
 12. Autorité contractante
 13. Chargé de projet
 14. Représentant de l'entrepreneur
 15. Évaluation de rendement:
 16. Conformité
 17. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
 18. L'Ombudsman de l'approvisionnement

Liste des Appendices

- Appendice "B" – Bordereau de soumission
- Appendice "C" – Énoncé des Travaux (EDT)
- Appendice "D" – Plans et Devis
- Appendice "E" – Formulaire d'évaluation de rendement de l'entrepreneur
- Appendice "F" – Formulaire d'intégrité
- Appendice "G" – Instructions Postel

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Présentation d'une soumission

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

Instructions générales aux soumissionnaires est intégré par renvoi et reproduit dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

2. Sommaire

Agence spatiale canadienne (ci-après désignée le « Propriétaire ») désire faire les travaux de remplacement et de réparation dont :

- L'arpentage des travaux ;
- La fourniture et le remplacement des poteaux d'incendie et de ses accessoires connexes;
- La fourniture et le remplacement des vannes d'arrêt et de ses accessoires connexes;
- La réparation des fuites d'urgence sur la conduite d'aqueduc incluant la fourniture, l'équipement et la mise en place de manchon de réparation en fonte ductile;
- L'ajustement ou le remplacement des cadres de regard et/ou de puisards incluant la fourniture et la mise en place des matériaux;
- Le nettoyage des fossés;
- La réparation de conduites d'égout incluant la fourniture, la mise en place, la main d'œuvre et l'équipement;
- Travaux de fondation et pavage de rue.
- La protection des services existants; aqueduc, gaz et autres.
- Les mesures environnementales et la gestion des déblais/ remblais.
- La signalisation et la gestion de la circulation, incluant l'utilisation de feux de circulation alternatifs ou de signaleurs routiers et la gestion des accès au chantier.

L'Entrepreneur doit fournir tous les matériaux, la main-d'œuvre et l'outillage requis pour l'installation de tous les services décrits au cahier des charges, sur le formulaire de soumission et sur les plans et profils et les inclure dans chaque prix unitaire qu'il soumettra.

- **Période du contrat**
La période initiale sera d'un (1) an à partir de la date d'octroi du contrat.
- **Année d'option**
Cette demande vise l'attribution de un (1) contrat d'un (1) an, assorti de quatre (4) options irrévocables d'une année, qui permet au Canada de prolonger la durée du contrat.



- **Lieu de travail**
Les travaux seront réalisés à l'Agence spatiale canadienne située au 6767, route de l'Aéroport, Saint-Hubert.
- **Budget**
Le client prévoit allouer un budget approximatif de 30,000.00 \$ annuellement à ce besoin.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de Libre-Échange Canadien (ALEC).

4. Visite facultative des lieux:

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu **le 9 septembre 2020 à 9h00am à l'Agence spatiale canadienne (ASC), (6767 route de l'aéroport, Saint-Hubert Québec J3Y 8Y9). Les soumissionnaires DOIVENT communiquer avec l'autorité contractante pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite 48 heures d'avance. Afin de protéger la santé et la sécurité des participants en raison de la pandémie de COVID-19, les visiteurs devront respecter les consignes d'hygiène et de distanciation en vigueur. Les soumissionnaires peuvent être tenus d'apporter des masques et des gants. Un seul visiteur par entreprise sera autorisé. N'assistez pas à la visite si vous présentez des symptômes de la COVID-19, si vous avez voyagé au cours des 14 derniers jours ou si vous avez été en contact avec des personnes affectées par la maladie ou ses symptômes. Une deuxième visite pourrait être organisée s'il y a trop de participants. Si tel est le cas, un avis sera publié sur le site « achatsetventes ».** On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

* Pour la visite, vous devrez avoir avec vous une carte d'identification que vous devrez présenter à la réception.

* Pour la visite, il est recommandé d'apporter les documents de soumission fournis par l'ASC afin de prendre des notes.

5. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

6. Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires de la demande de soumissions pour obtenir de plus amples renseignements. **(voir les instructions à l'annexe G)**

<https://achatsetventes.gc.ca/presenter-les-dossiers-de-votre-soumission-par-voie-electronique-peu-importe-ou-vous-etes-au-canada>



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées 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 <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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

1.1 Clauses du guide des CCUA

Les clauses [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>

2. Présentation des soumissions

LA DATE LIMITE POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS EST INDIQUÉE À LA PAGE 1 DE CE DOCUMENT.

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission.

Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT** :

- ❖ Par service Connexion postal: <https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>

Information services Connexion postal: Section 08 (2019-03-04) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal du document 2003 (2020-05-28) – Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25#transmission-par-telecopieur>

Ou

- ❖ Par fax au 819-997-9776

au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page couverture de cette demande de soumissions.

NE PAS COPIER L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

Les soumissions envoyées en personne, par le courrier postal ou par courriel (excluant le service Connexion Postal de Postes Canada) ne seront pas acceptées.



3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par **COURRIEL SEULEMENT** à l'autorité contractante alexandre.gentile@canada.ca au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **DANS LA PROVINCE DE QUEBEC**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

6. Clause pour les documents de soumission et les lettres de refus à l'intention des soumissionnaires non retenus

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le [site Web du BOA](#).



7. Dépôt direct

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici : <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralités

Les soumissionnaires doivent envoyer la proposition avant la date limite spécifiée (date et heure), en utilisant une méthode indiquée à la page 1 de la DDP. Les propositions peuvent être soumises en anglais ou en français.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

2. Prix

La proposition financière doit indiquer la répartition détaillée du prix total proposé. Les modalités de paiement proposées doivent être données **selon les indications à l'appendice B**.

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables sont exclues, les droits de douanes et les taxes d'accise sont incluses.

Le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.
- d) les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement
- e) le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

1) Nom: _____

2) Adresse: _____

3) Téléphone: _____ Télécopieur: _____

4) Courriel: _____

5) Courriel pour les questions financières (ex. facturation) : _____

6) Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) : _____

7) Numéro de taxe : _____

8) Membres du conseil d'administration :

Nom et titre



4. Attestations

Les soumissionnaires devraient inclure dans leur soumission les attestations exigées à la partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de cette demande de soumission.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

2. Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A0220T/7>

3. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences indiquées dans les instructions pour la préparation des soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui répond à tous les critères obligatoires avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir les attestations suivantes dûment remplies **avec leur soumission**.

1.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

1.2. Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

1.2.1 Définition

Aux 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.

1.2.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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.

1.2.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () No ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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.

1.3. Politique d'inadmissibilité et de suspension;

Lorsqu'ils présentent une soumission, les soumissionnaires attestent:

- qu'ils ont lu et qu'ils comprennent la **Politique d'inadmissibilité et de suspension**; <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
- qu'ils comprennent que certaines accusations au criminel, déclarations de culpabilité et certaines autres circonstances entraîneront, ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension;
- qu'ils sont au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires afin de prendre une décision à l'égard de leur inadmissibilité ou de leur suspension;
- qu'ils ont fourni une liste de toute accusation au criminel et déclaration de culpabilité à l'étranger les concernant;
- qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique ne s'appliquent à eux, à leurs affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'ils proposent;
- qu'ils ne sont au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou suspension à leur sujet.

1.4. Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, **doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.** (voir l'Appendice F – Formulaire d'intégrité).

- Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, **doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).** (voir l'Appendice F – Formulaire d'intégrité).
- Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

1.5. Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>.

Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): _____



1.6. Attestation

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

SIGNATURE D'ATTESTATION

Nous certifions par les présentes nous conformer aux exigences susmentionnées sur les points suivants :

- 1.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- 1.2. Attestation pour ancien fonctionnaire
- 1.3. Politique d'inadmissibilité et de suspension
- 1.4. Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms
- 1.5. Numéro d'entreprise - approvisionnement
- 1.6. Attestation

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :

1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.

Signature

Date

Nom et titre en lettres moulées de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise

Téléphone : _____

Courriel : _____



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences de sécurité

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente DDP ne comportent aucune exigence en matière de sécurité.

Les employés seront escortés en tout temps et devront suivre les procédures établies pour l'accès au bâtiment.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'appendice C ainsi que les plans et devis de l'appendice D.

Les travaux devront être exécutés à l'Agence spatiale canadienne (ASC) – 6767 route de l'aéroport, Saint-Hubert, Québec, J3Y 8Y9.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

4. Conditions générales

Les documents suivants constituent le contrat:

- (a) Page « Contrat » une fois signée par le gouvernement du Canada;
- (b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme;
- (c) Plans et devis;
- (d) Conditions générales:
 - CG1 Dispositions générales R2810D (2017-11-28);
 - CG2 Administration du contrat R2820D (2016-01-28);
 - CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D (2019-11-28);
 - CG4 Mesures de protection R2840D (2008-05-12);
 - CG6 Retards et modifications des travaux R2865D (2019-05-30);
 - CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat R2870D (2018-06-21);
 - CG8 Règlement des différends R2880D (2019-11-28)
 - CG10 Assurances R2900D (2008-05-12);
- (e) Conditions supplémentaires, le cas échéant;
 - Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG64.1 R2950D (2015-02-25);
- (f) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- (g) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le gouvernement du Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- (h) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

La langue des documents du contrat sera celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

5. Durée du contrat

La période initiale sera d'un (1) an à partir de la date d'octroi du contrat.

5.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune**, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales indiquées ci-haut;
- c) l'Appendice C, description des travaux;
- d) l'Appendice D, devis technique
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

7. Base de paiement – Limitation des dépenses

Pour les travaux décrits à l'énoncé des travaux à l'annexe C, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limite des dépenses de **XXXXXX \$** (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

8. Modalité de paiement - Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

9. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- (a) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

AGENCE SPATIALE CANADIENNE
9F030 – SERVICES FINANCIERS
Sécurité et Installations
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
CANADA

OU PAR COURRIEL: asc.facturation-invoicing.csa@canada.ca

Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet

10. Paiement électronique de factures

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici : <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>

11. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

12. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alexandre Gentile
Agence spatiale canadienne
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada

Téléphone : (450) 926-4875
Courrier électronique : alexandre.gentile@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

13. Chargé de projet

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

Nom :
Titre :
Secteur :
Agence Spatiale Canadienne
6767, route de l'Aéroport
St-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Téléphone : (450) 926-XXXX
Courriel : XXXX.XXXX@canada.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

14. Représentant de l'entrepreneur

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

Nom :
Titre :
Raison sociale :
Adresse :
Téléphone : (XXX) XXX-XXXX
Courriel : XXXX.XXXX@canada.ca

15. Évaluation de rendement:

Les entrepreneurs doivent noter que le Gouvernement du Canada évaluera son rendement pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé



insatisfaisant plus d'une fois, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourrait être suspendus pour une période de 18 mois ou 36 mois.

Le formulaire d'évaluation du rendement de l'entrepreneur à l'Appendice E est utilisé pour évaluer le rendement.

16. Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

17. 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.

18. L'Ombudsman de l'approvisionnement:

Clauses contractuelles – Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

Clause contractuelle – Administration de contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.



APPENDICE B

BORDEREAU DE SOUMISSION



BORDEREAU DE SOUMISSION

			Prix unitaire pour chaque année du contrat						
ART.	DESCRIPTION	Quantité approximative par année pour le calcul	Période initiale	Option 1	Option 2	Option 3	Option 4	TOTAL	
1.0	Travaux Aqueduc								
1.1	Remplacement d'un poteau d'incendie de type M-67 Brigadier de Clow Canada, incluant une sortie STORZ de 100 mm, une vanne, la boulonnerie en acier inox, type 304, la bouche à clé, la conduite et le raccordement	1 unité	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
1.2	Remplacement d'une vanne d'arrêt incluant la boulonnerie en acier inoxydable et la bouche à clé - 300 mm de diamètre	1 unité	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
1.3	Réparation d'une fuite en urgence sur conduite en fonte ductile de 300mm de diamètre, manchon de réparation 300 mm pour aqueduc sur fonte ductile (min 4 hrs), incluant toute la machinerie, l'équipement et la main d'œuvre nécessaire à la réalisation de l'ouvrage.							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; text-align: center;"> Cette colonne sera calculée par l'agent des contrats </div>	
	Travaux de semaine heures régulières 6h30 à 18h30	4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h		\$
	Travaux de semaine heures irrégulières 18h30 à 6h30	4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h		\$
	Travaux en temps supplémentaire	4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h		\$
	Travaux de fin de semaine	4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h		\$
							TOTAL	\$	
2	Travaux Égout								
2.1	Ajustement de puisard d'égout pluvial et remplacement de la fonte par fonte ajustable, incluant la disposition des matériaux sur le site	1 unité	\$	\$	\$	\$	\$	\$	



3.2	Réparation de pavage Couche unique, d'épaisseur variable type ESG-10 (PG58-28)							
	- Pavage	10 tonne	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	- Resurfaçage	10 tonne	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3.3	Réparation des surfaces bétonnées 35 Mpa incluant la pierre de fondation							
	- bordure de béton	10 mètres linéaires	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	- Trottoir	10 mètres ²	\$	\$	\$	\$	\$	\$
							TOTAL	\$
4	Équipement							
4.1	Location de pelle hydraulique selon le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur. Code 1313, 1318 ou 1320							
	- Godet de 1,0 m ³ à 1,6 m ³ :	4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
4.2	Location de bouteur 65 kw selon le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur. Code : 0409							
		4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
4.3	Location de camion selon le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur.							
	- 10 roues	4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
	- 12 roues	4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
							TOTAL	\$



5 Liste d'équipement et main-d'œuvre		SERVICES OPTIONNELS						
5.1	Location de chargeur sur pneus selon le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur. Godet de 2,7-3,3 m3 (code 0735)	4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$
5.2	Rétrocaveuse selon le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur. Code 0704	4 heures	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$
5.3	Divers équipement							
	- Plaque vibrante diesel	1 jour	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	- Clôture en panneau 7 pi	1 jour	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	- Boîte de tranchée (petite)	1 jour	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	- Boîte de tranchée (grande)	1 jour	\$	\$	\$	\$	\$	\$
							TOTAL	\$

Grand total du bordereau de soumission

ART.	Description du travail	Coût
Résumé		
1	Aqueduc	\$
2	Travaux d'égouts	\$
3	Voirie	\$
4	Équipement	\$
5	Liste d'équipement et main-d'œuvre	\$
	Sous-total	\$
	TPS 5%	\$
	TVQ 9,975%	\$
	Total	\$

Cette colonne sera calculée par l'agent des contrats



APPENDICE C

Énoncé des Travaux (EDT)



Aux fins du présent appel d'offres, les soumissionnaires sont invités à se procurer la dernière version à jour du Devis normalisé BNQ 1809-900, car les travaux devront répondre aux exigences fixées dans les clauses administratives générales de ce document.

<https://www.bnq.qc.ca/fr/normalisation/genie-civil-et-infrastructures-urbaines/construction-documents-administratifs-generaux.html>

Nature des travaux

Agence spatiale canadienne (ci-après désignée le « Propriétaire ») désire faire les travaux de remplacement et de réparation dont :

- L'arpentage des travaux ;
- La fourniture et le remplacement des poteaux d'incendie et de ses accessoires connexes;
- La fourniture et le remplacement des vannes d'arrêt et de ses accessoires connexes;
- La réparation des fuites d'urgence sur la conduite d'aqueduc incluant la fourniture, l'équipement et la mise en place de manchon de réparation en fonte ductile;
- L'ajustement ou le remplacement des cadres de regard et/ou de puisards incluant la fourniture et la mise en place des matériaux;
- Le nettoyage des fossés;
- La réparation de conduites d'égout incluant la fourniture, la mise en place, la main d'œuvre et l'équipement;
- Travaux de fondation et pavage de rue.
- La protection des services existants; aqueduc, gaz et autres.
- Les mesures environnementales et la gestion des déblais/ remblais.
- La signalisation et la gestion de la circulation, incluant l'utilisation de feux de circulation alternatifs ou de signaleurs routiers et la gestion des accès au chantier.

L'Entrepreneur doit fournir tous les matériaux, la main-d'œuvre et l'outillage requis pour l'installation de tous les services décrits au cahier des charges, sur le formulaire de soumission et sur les plans et profils et les inclure dans chaque prix unitaire qu'il soumettra.

Description des articles du bordereau :

Cette section présente une brève description des items au bordereau de prix et précise les modes de paiement des articles au bordereau. Le mode de paiement de l'Entrepreneur est établi suivant les conditions décrites les clauses administratives et techniques générales et particulières. Les modes de paiement ci-dessous prévalent sur les modes de paiement mentionnés dans les diverses sections du devis.

Le paiement des prix unitaires et/ou forfaitaires indiqués au formulaire de soumission par l'Entrepreneur constituera une compensation complète pour la fourniture des matériaux, des équipements, des accessoires, de la machinerie, de l'outillage et de la main-d'œuvre qui seront nécessaires à la réalisation des travaux correspondants.

Les frais d'administration, les profits, le transport et toutes les charges et dépenses, les frais de mobilisation et de démobilisation, les frais directs et indirects, d'impôts, de droits de douane, les

frais généraux, les faux frais et toutes autres dépenses résultant des obligations imposées à l'Entrepreneur dans les documents d'appel d'offres et qui sont nécessaires à la réalisation des travaux correspondants.

Les prix unitaires et/ou forfaitaires comprennent l'excavation en tranchée ou de masse et les fouilles, lorsque de tels travaux sont requis, l'enlèvement des arbrisseaux, broussailles, rebuts, etc., le creusage tant à la main qu'à la machine, le pompage et l'étañonnement requis, le remblayage avec les matériaux d'excavation jugés acceptables et le compactage, le transport, le dépôt et, si nécessaire, l'épandage des matériaux non utilisés ou non acceptables à l'extérieur du site du chantier dans un endroit choisi par l'Entrepreneur, le support des services et ouvrages existants, le détournement des fossés, ponceaux, égouts et drains, la protection des services, des repères légaux et/ou géodésiques, des aménagements existants devant être conservés, les chemins de service temporaires et la signalisation, l'abat-poussière, le régalaage de terrain et le nettoyage.

Ils comprennent également l'assise et l'enrobage des conduites, le remblayage des tranchées avec des matériaux granulaires et l'isolant thermique, lorsque de tels travaux sont requis, incluant la fourniture, le transport, la mise en place et le compactage de ces matériaux, et ce, conformément aux exigences des « Documents d'appel d'offres ».

Les prix soumissionnés doivent inclure le coût des menus travaux qui, bien qu'ils ne soient pas spécifiés dans les documents contractuels, sont usuels et nécessaires au parachèvement des divers ouvrages requis par le contrat afin que ces ouvrages soient conformes à l'usage auquel ils sont destinés.

Description des articles :

1.0 Aqueduc

À l'article intitulé « **REMPLACEMENT DE POTEAU D'INCENDIE...** » l'Entrepreneur doit inclure à l'**unité**, incluant mais sans s'y limiter :

- a) l'excavation;
- b) l'étañonnement, le soutènement de la tranchée, le contrôle des eaux et le pompage;
- c) le support des structures environnantes, lorsque requis;
- d) Le démontage et le retrait des poteaux d'incendie existants à remplacer;
- e) la préparation et la mise en place de l'assise;
- f) le compactage, le remplissage avec des matériaux d'excavation;
- g) le remblayage;
- h) la fourniture et la mise en place d'un matériau d'emprunt lorsque requis;
- i) la fourniture et la pose des poteaux d'incendie, conduites de raccordement à la conduite principale, incluant la vanne, la bouche à clé ajustable, butées, base de béton 500 x 500 x 100 mm, raccords, ancrages, coudes, tés, bouchons, boulons, réduits, l'anode, l'ajustement, la protection en polyéthylène, etc.;
- j) le nettoyage et la désinfection ;
- k) la protection cathodique;
- l) le puits de drainage en pierre nette;
- m) la fourniture et la pose du poteau et du panneau indicateur;
- n) L'équipement et la main d'œuvre pour tous les travaux;
- o) le transport et la disposition des surplus d'excavation, de la vanne existante et/ou rebuts dans un site autorisé par le MELCC, etc,
- p) la signalisation nécessaire.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

À l'article intitulé « **VANNE D'ARRÊT...** », l'Entrepreneur doit inclure au **prix à l'unité**, incluant mais sans s'y limiter :

- a) l'excavation;
- b) L'étañonnement, le soutènement de la tranchée, le contrôle des eaux et le pompage;
- c) le support des structures environnantes;
- d) Le démontage et le retrait de la vanne existante à remplacer;
- e) la préparation, la fourniture, la pose et le compactage de l'assise;
- f) la protection cathodique;
- g) la fourniture et la pose de la vanne et de la boîte de vanne ajustable, couvercle, rallonge, l'ajustement, les attaches, etc.;
- h) le nettoyage et de désinfection;
- i) le remblayage et le compactage;
- j) la fourniture et la mise en place d'un matériau d'emprunt, lorsque requis; et
- k) le transport et la disposition des surplus d'excavation, des vannes existantes à remplacer et/ou rebuts dans un site autorisé;
- l) la signalisation nécessaire.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

À l'article intitulé « **RÉPARATION DUNE FUITE D'AQUEDUC...** », l'Entrepreneur doit inclure au prix **À L'HEURE selon la période de la journée où les travaux auront lieu**, incluant mais sans s'y limiter :

- a) l'excavation ;
- b) l'étañonnement, le soutènement de la tranchée, le contrôle des eaux et le pompage;
- c) le support des structures environnantes, lorsque requis;
- d) le remplissage, le remblayage jusqu'à la ligne d'infrastructure avec des matériaux d'excavation (ou du terrain naturel en dehors de la chaussée);
- e) la fourniture et la mise en place d'un matériau d'emprunt, lorsque requis;
- f) la fourniture et la mise en place de l'assise, de l'enrobage et du compactage;
- g) Le démontage et le retrait de la partie de conduite à remplacer;
- h) la fourniture et la pose de la portion de conduite d'aqueduc;
- i) la fourniture et la pose de tous les accessoires nécessaires (tés, coudes, butées, réduits, collets de retenue, collets d'encrage, bouchons étanches, purgeur, anodes, fil localisateur en cuivre, etc.);
- j) le nettoyage et la désinfection selon le diamètre de la conduite;
- k) les déviations si requises;
- l) la réfection des surfaces endommagées par les travaux, lorsque requise;
- m) la remise des lieux dans leur état original; et
- n) le transport et la disposition des surplus d'excavation et/ou rebuts dans un site autorisé par le MELCC, etc.;
- o) la correction des défauts et la reprise des activités précitées en cas de non-conformité;
- p) les purges, lorsque requises; et
- q) la signalisation nécessaire.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

2.0 Travaux d'égout

À l'article intitulé « **AJUSTEMENT DE PUISARDS D'ÉGOUT PLUVIAL...** », l'Entrepreneur doit inclure au **prix unitaire**, selon le type de regard, incluant mais sans s'y limiter :

- a) la fourniture et la pose des anneaux d'ajustement, lorsque requis et selon le type indiqués;
- b) les joints requis avec les garnitures appropriées;
- c) tous les accessoires spécifiés
- d) la membrane Tex-O-Flex avec enrobage granulaire;
- e) toute l'excavation, le compactage, le remplissage de pierre et le remblayage;
- f) le nettoyage du fond du regard; et
- g) le transport et la disposition des surplus d'excavation et/ou rebuts dans un site autorisés par le MELCC, etc.;
- h) les essais d'étanchéité.
- i) L'ajustement manuel de la tête ajustable;
- j) la signalisation nécessaire.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

À l'article intitulé « **AJUSTEMENT DE REGARDS D'ÉGOUT ...** », l'Entrepreneur doit inclure au **prix unitaire**, selon le type de regard, incluant mais sans s'y limiter :

- a) la fourniture et la pose des anneaux d'ajustement, lorsque requis et selon le type indiqués;
- b) les joints requis avec les garnitures appropriées;
- c) tous les accessoires spécifiés
- d) la membrane Tex-O-Flex avec enrobage granulaire;
- e) toute l'excavation, le compactage, le remplissage de pierre et le remblayage;
- f) le nettoyage du fond du regard; et
- g) le transport et la disposition des surplus d'excavation et/ou rebuts dans un site autorisés par le MELCC, etc.;
- h) les essais d'étanchéité.
- i) L'ajustement manuel de la tête ajustable;
- j) la signalisation nécessaire.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

À l'article intitulé « **NETTOYAGE DE FOSSÉ** », l'Entrepreneur doit inclure au prix global, incluant, mais sans s'y limiter :

- a) L'arpentage des fossés existants;
- b) L'excavation et le remblai du matériel en place pour l'obtention de la pente de drainage,
- c) le transport et la disposition des surplus d'excavation et/ou rebuts dans un site autorisé par le MELCC, etc.
- d) la signalisation nécessaire.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

À l'article intitulé « **RÉPARATION D'UN BRIS SUR UNE CONDUITE SANITAIRE OU PLUVIAL...** », l'Entrepreneur doit inclure au prix à l'heure selon la période de la journée où les **travaux auront lieu**, mais sans s'y limiter :

- a) l'excavation des tranchées;
- b) l'étançonnement, le soutènement de la tranchée, le contrôle des eaux, le pompage, et la protection des poteaux HQ à proximité des travaux;
- c) le remplissage, le remblayage, la fourniture et la mise en place d'un matériau d'emprunt, lorsque requis;
- d) le retrait de la portion de conduite endommagée
- e) la fourniture et la mise en place de l'assise, l'enrobage et le compactage;

- f) la fourniture et la mise en place de la portion de conduite à réparer;
- g) la fourniture et la pose de tous les accessoires nécessaires (tés, coudes, butées, réduits, collets de retenue, collets d'encrage, bouchons étanches, purgeur, anodes, fil localisateur en cuivre, etc.) et la fourniture pour étanchéisation des joints;
- h) le compactage;
- i) les essais de résistance si requis;
- j) le transport et la disposition des surplus d'excavation et/ou rebuts dans un site autorisé par le MELCC, etc.
- k) la signalisation nécessaire.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

3.0 Voirie

À l'article intitulé « **RÉPARATION DE PAVAGE INCLUANT...** », l'Entrepreneur doit inclure au prix au mètre carré, selon le type de travaux à exécuté, incluant mais sans s'y limiter :

- a) le sciage du pavage à l'endroit du joint;
- b) planage du pavage pour raccordement si requis;
- c) l'excavation du terrain et de la fondation existante selon les pentes transversales demandées;
- d) la mise en place de l'emprunt de classe « B » manquant pour atteindre les niveaux requis de l'infrastructure;
- e) le nivellement et le compactage; et
- f) le transport et la disposition des surplus d'excavation et/ou rebuts dans un site autorisé par le MELCC, etc.
- g) La fourniture de la main-d'œuvre, de l'équipement et des matériaux nécessaire pour la mise en place du géotextile;
- h) la fourniture et la mise en place des différents matériaux granulaires demandés;
- i) le nivellement, le compactage et le transport; et
- j) la mise en forme finale, etc.
- k) la fourniture, la mise en place et le compactage du pavage;
- l) la fourniture et l'application de liant d'accrochage entre les nouvelles surfaces et celles existantes;
- m) la fourniture et la pose du béton bitumineux selon le mélange exigé, ainsi que la fourniture et la pose des couronnes autour des structures, etc.; etc.
- n) l'ajustement des structures existantes si requis;
- o) le nettoyage;
- p) le marquage si requis;
- q) la signalisation nécessaire.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

À l'article intitulé « **RÉPARATION DE PAVAGE** », l'Entrepreneur doit inclure au prix à la **tonne**, selon le type de réfection, incluant mais sans s'y limiter :

- a) le sciage du pavage à l'endroit du joint;
- b) le planage du pavage pour raccordement si requis;
- c) le transport et la disposition des surplus d'excavation et/ou rebuts dans un site autorisé par le MELCC, etc.
- d) la fourniture, la mise en place et le compactage du pavage;
- e) la fourniture et l'application de liant d'accrochage entre les nouvelles surfaces et celles existantes;
- f) la fourniture et la pose du béton bitumineux selon le mélange exigé, ainsi que la fourniture et la pose des couronnes autour des structures, etc.; etc.

- g) l'ajustement des structures existantes si requis;
- h) le nettoyage;
- i) le marquage si requis;
- j) la signalisation nécessaire.

À l'article intitulé « **RÉPARATION DES SURFACES DE BÉTON...** », l'Entrepreneur doit inclure au prix au **mètre carré ou mètre linéaire**, selon le type de réfection, incluant mais sans s'y limiter :

- a) Le raccordement à la bordure ou trottoir existante incluant les gougeons et sciage des bordures existantes incluant l'enlèvement.
- b) le transport et la disposition des surplus d'excavation et/ou rebuts dans un site autorisé par le MELCC, etc.
- c) Le coussin en pierre MG-20, compacté à 95% du Proctor Modifié, de 150 mm d'épaisseur;
- d) La fourniture, l'installation et le démantèlement des coffrages pour la bordure ou trottoir coulée en place ;
- e) La fourniture et la mise en place de béton de 35 MPa, avec air entrainé ; et
- f) La réfection des surfaces endommagées
- g) le nettoyage;
- h) la signalisation nécessaire.

4.0 Équipements

A l'article intitulé « **LOCATION DE PELLE HYDRAULIQUE ...** », l'Entrepreneur doit inclure au **taux horaire**, selon le code et l'année de l'équipement, mais sans s'y limiter :

- a) le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

A l'article intitulé « **LOCATION DU BOUTEUR ...** », l'Entrepreneur doit inclure au **taux horaire**, selon le code et l'année de l'équipement, mais sans s'y limiter :

- a) le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

A l'article intitulé « **LOCATION DE CAMIONS ...** », l'Entrepreneur doit inclure au **taux horaire**, selon la dimension du camion mais sans s'y limiter :

- a) le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

A l'article intitulé « **LOCATION DE CHARGEUR SUR ROUES ...** », l'Entrepreneur doit inclure au **taux horaire**, selon le code et l'année de l'équipement, mais sans s'y limiter :

- a) le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur.



Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

A l'article intitulé « **LOCATION DE LA RÉTROCAVEUSE ...** », l'Entrepreneur doit inclure au **taux horaire**, selon le code et l'année de l'équipement, mais sans s'y limiter :

- a) le taux horaire total constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.

A l'article intitulé « **LOCATION DE DIVERS ÉQUIPEMENTS ...** », l'Entrepreneur doit inclure à la **journée**, selon le type d'équipement requis mais sans s'y limiter :

- a) le coût journalier doit être constitué du taux horaire du matériel, de fonctionnement et de l'opérateur.

Le tout tel que spécifié aux plans et devis.



APPENDICE D

Devis technique

Voir document joint intitulé
DDP 9F030-20200101 - Appendice D - Devis.pdf
dans l'appel d'offres.



APPENDICE E

Formulaire d'évaluation de rendement de l'entrepreneur



RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT

Ce questionnaire doit être rempli par le responsable de projet/autorité technique une fois le contrat exécuté et ce, pour tous les contrats de services (excluant les services d'aide temporaire), les contrats de construction et les contrats de génie conseil faits à l'ASC et être envoyé à l'agent contractuel responsable.

Nom de l'entrepreneur :	Date d'achèvement du contrat:
Nom du responsable du projet/Autorité technique :	Direction:
No. de contrat:	Titre du projet:

* Fournisseur

Grille :	10 – 9 : Excellent 8 – 7 : Très bon	6 – 5 : Satisfaisant 4 – 3 : Faible	2 – 1 : Insatisfaisant
1. Le fournisseur a-t-il fourni des consultants ayant les études, l'accréditation et l'expérience précisées dans le marché?	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
2. Veuillez évaluer la qualité générale des services rendus de ce fournisseur.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
3. Veuillez évaluer la rapidité d'exécution du fournisseur à l'égard des demandes de renseignements ou des problèmes survenus dans le cadre du marché ainsi que leur aptitude à respecter les délais.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
4. Les tâches ont-elles été exécutées conformément aux exigences prévues dans l'énoncé des travaux?	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
5. Veuillez évaluer la qualité des communications entre le ministère et le fournisseur.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	



6. Les documents administratifs ont-ils tous été reçus conformément aux exigences du marché? Les documents administratifs comprennent notamment : <ol style="list-style-type: none"> a. Les factures b. Les rapports de progrès c. Les rapports sur l'utilisation ou le volume d'affaires d. Les ordres du jour et comptes rendus des réunions e. Documentation et qualité des travaux 	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
	Commentaires :
TOTAL	/60

Barème

Excellent : 54 et plus
 Très bon : 42 à 53
 Satisfaisant : 30 à 41
 Faible : 18 à 29
 Insatisfaisant : 18 et moins



APPENDICE F

Formulaire d'Intégrité

**À être inclus avec les attestations
(Section III : Attestations)**



Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company	
Adresse de l'entreprise / Company's address	
NEA de l'entreprise / Company's PBN number	
Numéro de l'appel d'offre / Request for proposal's number	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom Board of Directors (Use format – First name, Last name	
1. Membre / Director	
2. Membre / Director	
3. Membre / Director	
4. Membre / Director	
5. Membre / Director	
6. Membre / Director	
7. Membre / Director	
8. Membre / Director	
9. Membre / Director	
10. Membre / Director	
Autres Membres / Other members:	
Commentaires / Comments	

APPENDICE G

Instructions Postel

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) met en œuvre l'Initiative de modernisation de l'approvisionnement, qui a pour but de simplifier le processus d'approvisionnement. L'Unité de réception des soumissions lance un projet pilote de présentation électronique des soumissions, qui s'effectuera au moyen du service Connexion postel de Postes Canada (SCP).

Qu'est-ce que Connexion postel?

[Connexion postel](#) est un service en ligne qui permet aux utilisateurs de partager des fichiers confidentiels volumineux. Voici certaines caractéristiques du service :

- le transfert de fichiers volumineux, ce qui permet aux utilisateurs de joindre plusieurs fichiers de 1 gigaoctet (Go) (n'importe quel type de fichier) dans un seul message;
- le suivi de toutes vos activités électroniques
- les caractéristiques de sécurité et de confidentialité qui permettent le traitement des documents désignés « Protégé B » (conformes aux exigences du gouvernement du Canada).

L'utilisation du service Connexion postel **n'entraîne aucun coût** pour les participants au projet pilote.

Veillez noter qu'une adresse postale canadienne est requise pour utiliser le service Connexion postel. Si cette exigence pose problème, veuillez communiquer avec nous; c'est avec grand plaisir que nous vous proposerons une solution de rechange afin que vous puissiez tout de même participer.

Avantages pour les entreprises

L'envoi de fichiers de soumission au moyen de Connexion postel permet :

- un processus de présentation des soumissions plus rapide et plus efficace;
- une solution écologique à la présentation de dossiers papier en personne, par courriel ou par télécopieur à l'un des bureaux de l'Unité de réception des soumissions;
- l'enregistrement de la date et de l'heure de téléversement des fichiers dans Connexion postel.

Comment participer

Veillez confirmer votre présence à l'Unité de réception des soumissions de SPAC à l'adresse suivante : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Lorsque vous aurez confirmé votre participation, l'Unité de réception des soumissions vous expliquera les prochaines étapes et vous invitera à créer un compte Connexion postel.

IMPORTANT : si vous choisissez de ne pas participer à ce projet préconisant l'utilisation de Connexion postel, vous êtes tout de même invité à présenter votre soumission. Les méthodes habituelles de présentation de soumission indiquées dans le document d'appel d'offres (courrier ou remise en personne à l'Unité de réception des soumissions) seront acceptées.