

**SOUSSION ÉLECTRONIQUE
DES OFFRES:**

RFP Authority:

Sean Stiff
Procurement Specialist
Transport Canada
sean.stiff@tc.gc.ca
Tel : 431.335.3482

**Request for Proposals (RFP)
Demande de Proposition**

For / Pour

The Performance of the Work described
herein.

La performance des travaux décrits ici.

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN
A SECURITY REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT NE CONTIENT PAS
D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ**

Sujet: Surveillance des eaux de surface et souterraines	
N° de l'invitation T8080-200186	Date: October 14, 2020
Date de clôture des offres: Les offres doivent être reçues au plus tard à 14h00 (14h00) le 24 novembre 2020 (heure centrale) à l'adresse e-mail de réception des offres indiquée sur cette page. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (appelées la «date de clôture») seront considérées comme non recevables.	
Les offres doivent être structurées de la manière suivante: <ul style="list-style-type: none">• Une (1) copie électronique d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire;• Une (1) copie électronique de la soumission technique;• Une (1) copie électronique des certifications et,• Une (1) copie électronique de la soumission financière en pièce jointe distincte	
Validité de l'offre : Les offres resteront valides pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la date de clôture.	
Demandes : Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit au responsable de la demande de propositions identifié au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture afin de laisser suffisamment de temps pour fournir une réponse.	



Novembre 2019 - Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.2.1 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	5
LES SOUMISSIONNAIRES QUI ESTIMENT QU'ILS PEUVENT AMÉLIORER, TECHNIQUEMENT OU TECHNOLOGIQUEMENT, LE DEVIS DESCRIPTIF OU L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX CONTENUS DANS LA DEMANDE DE SOUMISSIONS, SONT INVITÉS À FOURNIR DES SUGGESTIONS PAR ÉCRIT À L'AUTORITÉ CONTRACTANTE IDENTIFIÉE DANS LA DEMANDE DE SOUMISSIONS. LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER CLAIREMENT LES AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES ET LES MOTIFS QUI LES JUSTIFIENT. LES SUGGESTIONS, QUI NE RESTREIGNENT PAS LA CONCURRENCE OU QUI NE FAVORISENT PAS UN SOUMISSIONNAIRE EN PARTICULIER, SERONT EXAMINÉES À LA CONDITION QU'ELLES PARVIENNENT À L'AUTORITÉ CONTRACTANTE AU PLUS TARD 15 JOURS AVANT LA DATE DE CLOTURE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS. LE CANADA AURA LE DROIT D'ACCEPTER OU DE REJETER N'IMPORTE QUELLE OU LA TOTALITÉ DES SUGGESTIONS PROPOSÉES.	
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
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 : 2019-01 DU SECÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA.	
6.7 PAIEMENT.....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
L'ENTREPRENEUR DOIT SOUMETTRE SES FACTURES CONFORMÉMENT À L'ARTICLE INTITULÉ «PRESENTATION DES FACTURES» DES CONDITIONS GÉNÉRALES. LES FACTURES NE PEUVENT PAS ÊTRE SOUMISES TANT QUE TOUTS LES TRAVAUX IDENTIFIÉS SUR LA FACTURE NE SONT PAS TERMINÉS.	
	12



CHAQUE FACTURE DOIT ETRE APPUYEE PAR:	12
A. UNE COPIE DES FEUILLES DE TEMPS POUR JUSTIFIER LE TEMPS RECLAME;	12
B. UNE COPIE DU DOCUMENT DE SORTIE ET DE TOUT AUTRE DOCUMENT TEL QUE SPECIFIE DANS LE CONTRAT;.....	12
C. UNE COPIE DES FACTURES, REÇUS, PIECES JUSTIFICATIVES POUR TOUTES LES DEPENSES DIRECTES ET TOUS LES FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE SEJOUR;	12
D. UNE COPIE DU RAPPORT D'ETAPE MENSUEL.	12
LES FACTURES DOIVENT ETRE DISTRIBUEES COMME SUIV:	12
UN (1) EXEMPLAIRE DOIT ETRE ENVOYE AU CHARGE DE PROJET IDENTIFIE SOUS L'ARTICLE INTITULE «RESPONSABLES» DU CONTRAT. ...	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
ANNEXE «A»	13
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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>).

1.2 Énoncé des travaux

Voir les pièces jointes.

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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) (<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.

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

OFFRE ENVOYÉE PAR EMAIL

Vous êtes invité à soumettre des copies électroniques dans l'une ou l'autre des langues officielles (anglais ou français) des propositions techniques et des propositions de coûts. Le numéro de référence de la demande de propositions et le titre de l'exigence doivent figurer dans la ligne d'objet de votre courriel et votre proposition doit être structurée conformément à la section A12 - Contenu de la soumission sur la page de couverture.

Aucune information de prix ou de coût ne doit apparaître dans aucune autre section de l'offre. Défaut de fournir le

La soumission financière dans une pièce jointe distincte rendra une soumission non recevable.

Si le courriel, y compris les pièces jointes, dépasse 20 Mo, veuillez soumettre votre soumission dans des courriels séparés pour ne pas dépasser la limite de serveur de Transports Canada.

Les soumissionnaires qui soumettent une soumission en réponse à la présente DP acceptent d'être liés par les instructions, clauses et conditions de la DP et acceptent les termes et conditions du contrat subséquent.

Il est de la responsabilité du soumissionnaire d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans la DP et de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP. Les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante.

Les documents de la demande de propositions contiennent toutes les exigences relatives à la demande de soumissions. Toute autre information ou documentation fournie à ou obtenue par un soumissionnaire de toute autre source n'est pas pertinente et ne fait pas partie de la présente DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de demandes de propositions ou de contrats antérieurs se poursuivront, à moins qu'elles ne soient identifiées dans la demande de propositions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus supposer que leurs capacités existantes satisfont aux exigences de la demande de propositions simplement parce qu'elles ont satisfait aux exigences antérieures.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir



des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

L'offre doit être regroupée par section et séparée comme suit:

Section I: Soumission technique

Section II: Soumission financière

Section III: Certifications

Section IV: Informations complémentaires

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.X Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.X.1 Tel qu'indiqué à la Partie 1 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

3.1.X.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1 , clause 1.1, Exigences relatives à la sécurité.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir les pièces jointes

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir les pièces jointes

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

Voir les pièces jointes

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.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Voir les pièces jointes

6.3 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](#)



(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010B 2020-05-28 Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1er avril 2021 au 31 mars 2022 inclus.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un maximum de dix (10) périodes supplémentaires d'un (1) an dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sean Stiff
Titre : Spécialiste des achats
Transport Canada
Adresse : 344, rue Edmonton
Winnipeg, MB R3B 2L4
Téléphone : 432.335.3482
Courriel : sean.stiff@tc.gc.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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Fourni lors de l'attribution du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

6.6 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 : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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 et tous les autres documents exigés par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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) ;



6.8 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 peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour justifier le temps réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel que spécifié dans le contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour toutes les dépenses directes et tous les frais de déplacement et de séjour;
- d. une copie du rapport d'étape mensuel.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifié sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2010A 2020-05-28;
- c) Énoncé des travaux;
- d) Offre de l'entrepreneur



Transport
Canada

Transports
Canada

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir pièces jointes