

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*******NOTE: Voici un exemple du document de Demande de propositions que recevront les Soumissionnaires inscrits à la liste de l'Arrangement en matière d'approvisionnement. Canada se réserve le droit de modifier ce document selon les besoins pour toute Demande de propositions effectuée dans le contexte de cet Arrangement en matière d'approvisionnement. ******

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	4
1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	4
1.5 COMPTE RENDU	4
1.6 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE	5
N'EST PAS APPLICABLE.	5
1.7 CONTENU CANADIEN	5
N'EST PAS APPLICABLE.	5
1.8 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	23
6.5 RESPONSABLES.....	23
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
6.7 PAIEMENT	24
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	24
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
6.10 LOIS APPLICABLES	25
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	26
ANNEXE E APPENDICE 1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	27
ANNEXE E – APPENDICE 2: MODALITÉ DE PAIEMENT.....	28

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E - APPENDICE 3: SERVICES REQUIS ET PRODUITS LIVRABLES REQUIS.....	29
ANNEXE E - APPENDICE 4: LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
ANNEXE E APPENDICE 5 INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	31
ANNEXE E APPENDICE 6 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, 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;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. 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

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe < E > Appendice 1 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Cet approvisionnement n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales.

1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché. »

1.5 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, en personne ou par vidéo conférence.

1.6 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

N'est pas applicable.

1.7 Contenu canadien

N'est pas applicable.

1.8 Service Connexion postal

AVIS AUX FOURNISSEURS Seuls les arrangements présentés par le service Connexion postal seront acceptés. Pour demander l'ouverture d'une conversation Connexion postal, le fournisseur doit transmettre un courriel à l'adresse suivante :

psgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Nota : Les arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel que décrit dans les Instructions uniformisées 2008, ou pour envoyer des arrangements dans un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre convention de licence pour Connexion postal. Il incombe au fournisseur de s'assurer que la demande d'ouverture d'une conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse de courriel ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. En raison de la nature de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur à TPSGC ou les copies papier ne seront pas acceptés.

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

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**2.2 Présentation des soumissions**

AVIS AUX FOURNISSEURS Seuls les arrangements présentés par le service Connexion postal seront acceptés. Pour demander l'ouverture d'une conversation Connexion postal, le fournisseur doit transmettre un courriel à l'adresse suivante :

psgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Nota : Les arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel que décrit dans les Instructions uniformisées 2008, ou pour envoyer des arrangements dans un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre convention de licence pour Connexion postel. Il incombe au fournisseur de s'assurer que la demande d'ouverture d'une conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse de courriel ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. En raison de la nature de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur à TPSGC ou les copies papier ne seront pas acceptés.

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel. »

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 dix 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.

2.2.2 Limite quant au nombre de propositions

1. Le proposant ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un proposant (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose plus d'une soumission, occasionnera le rejet de toutes ces soumissions, lesquelles ne seront plus considérées.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
3. Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec un expert-conseil principal qui peut faire appel à des sous-experts-conseils ou à des experts-conseils spécialisés pour assurer certaines tranches de services. Par conséquent, différents proposants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe, un même sous-expert-conseil ou un même expert-conseil spécialisé. Le proposant déclare que le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre des services à réaliser.
4. Sans égard au paragraphe 3. ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, un proposant ne doit pas inclure dans sa soumission un autre proposant comme membre de son équipe d'expert-conseil que ce soit à titre de sous-expert-conseil ou expert-conseil spécialisé.
5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Pour de plus amples renseignements, consulter le paragraphe 3 de l'article Présentation des soumissions.

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix 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.

2.5 Lois applicables

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- le soumissionnaire doit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Appendice 5 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable

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

3.1.4 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.4.1 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

3.1.4.2 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

N'est pas applicable.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

N'est pas applicable.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable 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 fausse, 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.

5.1.2. Attestation du contenu canadien

N'est pas applicable.

5.1.3 Marchés réservés aux entreprises autochtones

N'est pas applicable.

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

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

N'est pas applicable.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.3 Attestation des taux ou du prix

N'est pas applicable.

5.2.3.4 Études et expérience

N'est pas applicable.

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.

6.1.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

6.1.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

6.1.2.2 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.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « E » Appendice 1.

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 \(2020-05-08\)](#)), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Clauses du manuel CCUA

6.3.2.1 Conditions d'assurance

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

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

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

G2002C Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

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

G2001C Assurance de responsabilité civile commerciale

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

-
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
 - o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
 - p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
 - q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de

l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

G3001C Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à la valeur du contrat. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par _____ (*insérer le nom du ministère*) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

6.3.2.2 Sécurité du contrat

CG9.1 (2010-01-11) Obligation de déposer une garantie contractuelle

1. L'entrepreneur doit, à ses frais et dans les 14 jours suivant la réception d'un avis confirmant que le Canada accepte son offre, obtenir et déposer auprès du Canada une garantie contractuelle sous l'une des formes prescrites dans la CG9.2, « Types et montants de la garantie contractuelle ».
2. Si la totalité ou une partie de la garantie contractuelle déposée se présente sous la forme d'un dépôt de garantie, cette garantie est conservée et traitée conformément à la CG5.13, « Remise du dépôt de garantie », et à la CG7.4, « Dépôt de garantie - confiscation ou remise ».
3. Si une partie de la garantie contractuelle déposée se présente sous la forme d'un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux, l'entrepreneur doit en afficher une copie à l'emplacement des travaux.
4. Le dépôt de la garantie contractuelle, selon les modalités précisées dans les présentes, constitue une des conditions préalables à l'autorisation du premier paiement progressif.

CG9.2 (2018-06-21) Types et montants de la garantie contractuelle

1. L'entrepreneur doit déposer auprès du Canada soit a) ou b).
 - a. Un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux, représentant chacun au moins 50p. 100 du montant du contrat (avant taxe(s) applicable(s)).
 - b. Un dépôt de garantie ou une lettre de crédit irrévocable représentant au moins 20 p. 100 du montant du contrat (avant taxe(s) applicable(s)).
2. Le cautionnement d'exécution (formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#)) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire [PWGSC-TPSGC 506](#)) mentionnés au sous-alinéa 1)a) de la CG9.2 doivent être présentés en utilisant un formulaire approuvé par le Canada et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'[Appendice L](#), Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor).
3. Le dépôt de garantie mentionné au sous-alinéa 1)b) de la CG9.2 consiste en :
 - a. une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste établi à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié par une institution financière approuvée ou tiré par une institution financière approuvée sur son propre compte; ou
 - b. des obligations du gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le gouvernement du Canada.

4. Aux fins du sous-alinéa 3)a) de la CG9.2 :

- a. une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par l'entrepreneur à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier;
- b. si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) ou tiré par une institution financière ou une institution autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées au sous-alinéa 4)c) de la CG9.2;
- c. une institution financière agréée est :
 - i. une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements (Paievements Canada) tel que défini dans la Loi canadienne sur les paiements;
 - ii. une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou l'Autorité des marchés financiers, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi;
 - iii. une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom d'une province;
 - iv. une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont plus amplement décrites au paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu; ou
 - v. La Société canadienne des Postes.

5. Les obligations mentionnées au sous-alinéa 3)b) de la CG9.2 doivent être fournies à leur valeur courante sur le marché à la date du contrat et être :

- a. payables au porteur; ou
- b. accompagnées d'un document de transfert dûment exécuté à l'ordre du Receveur général du Canada, et dans la forme prescrite par le Règlement sur les obligations intérieures du Canada; ou
- c. soit enregistrées quant au capital ou quant au capital et aux intérêts au nom du Receveur général du Canada, conformément au Règlement sur les obligations intérieures du Canada.

6. La lettre de crédit irrévocable mentionnée au sous-alinéa 1)b) de la CG9.2 doit :

- a. constituer une disposition, quelle que soit sa désignation ou description, en vertu de laquelle une institution financière (l'« émetteur »), agissant à la demande et selon les instructions d'un client (le « requérant »), ou à son nom,
 - i. doit verser un paiement au Canada ou l'établir à son ordre, à titre de bénéficiaire;
 - ii. doit accepter et payer les lettres de change tirées par le Canada;
 - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et payer lesdites lettres de change; ou
 - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les termes et conditions de la lettre de crédit soient respectées.
- b. indiquer le montant nominal que l'on peut tirer;
- c. porter une date d'expiration;
- d. prévoir le paiement à vue à l'ordre du Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le Canada;
- e. prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f. prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication no 600 de la CCI, En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et

- g. être émise ou confirmée par une institution financière agréée sur son papier à en-tête, dans l'une ou l'autre des langues officielles avec une mise en page à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

6.3.3 Conditions supplémentaires

CS01 DÉTERMINATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION

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

CS02 CALCUL DU PRIX DES CHANGEMENTS AUX CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE

1. Calcul du prix avant d'apporter des modifications
 - a. Si une entente à forfait s'applique à l'ensemble entre l'entrepreneur et le sous-traitant ou à une partie du sous-contrat, le prix de toute modification du sous-traitant correspondra à l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour exécuter cette modification selon les modalités convenues par écrit entre l'entrepreneur et le Canada ainsi qu'à une majoration conformément à l'alinéa 3.c. du paragraphe CS01.

-
- b. Si une entente à prix unitaire s'applique à l'ensemble ou à une partie du sous-traitant, l'entrepreneur et le Canada, ceux-ci peuvent, par convention écrite, ajouter dans le tableau des prix unitaires des articles, des unités de mesure, des quantités estimatives et des prix unitaires.
- c. Un prix unitaire visé à l'alinéa b doit être calculé en fonction de l'ensemble des coûts estimatifs de la main-d'œuvre, de l'outillage et des matériaux nécessaires pour les articles supplémentaires convenus entre l'entrepreneur et le Canada, ainsi qu'à une majoration calculée conformément à l'alinéa 3.c. du paragraphe CS01.
- d. Pour permettre l'approbation du prix de la modification ou l'ajout du prix par unité, selon le cas le sous-traitant doit présenter une ventilation estimative des coûts du sous-traitant, indiquant, au minimum, les frais estimatifs de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux, le montant de chaque sous-contrat de sous-traitance et le montant de la majoration.
- e. Si aucune entente n'est conclue selon les modalités du paragraphe 1, le prix doit être calculé conformément à l'alinéa 3 « Calcul du prix après avoir apporté des modifications ».
2. Coûts admissibles selon l'alinéa 1. « Calcul du prix avant d'apporter des modifications »
- a. Renseignements généraux
- i. le sous-traitant doit présenter un résumé de la ventilation des coûts estimés du sous-traitant pour chaque modification proposée conformément à l'alinéa 1.d. « Calcul du prix avant d'apporter des modifications ». La répartition estimative des coûts doit faire état de l'ensemble des frais estimatifs de main-d'œuvre, de matériaux, d'outillage et d'équipement du sous-traitant, ainsi que du montant de chaque indemnité.
- ii. Il appartient à l'entrepreneur de s'assurer que tous les prix, y compris ceux du sous-traitant et des sous-traitants de ce dernier, inclus dans la ventilation qu'il soumet au Canada sont justes et raisonnables, compte tenu des modalités exprimées dans les présentes.
- iii. Le nombre d'heures de travail requises pour la modification proposée doit être fondé sur le nombre estimatif d'heures requises pour exécuter les travaux.
- iv. Ces heures peuvent comprendre le temps de travail du contremaître en service, calculé au taux applicable convenu par écrit entre l'entrepreneur et le Canada.
- v. Le temps attribuable à la manutention des matériaux, les facteurs de productivité et les périodes de repos approuvées doivent faire partie du nombre d'heures requises pour la modification proposée et ne seront pas payés comme élément distinct aux taux horaires.
- vi. Les majorations visées à l'alinéa 2. d. « Majoration du sous-traitant » ci-après ne doivent pas être compris dans les taux horaires de main-d'œuvre.
- vii. Seuls les travaux directement liés aux modifications pourront faire l'objet d'un crédit pour travaux supprimés.
- viii. Lorsqu'une modification entraîne la suppression de travaux qui n'ont pas encore été exécutés, le Canada a droit à un rajustement au montant du contrat, égal au coût que le sous-traitant aurait engagé si les travaux n'avaient pas été supprimés.
- ix. Les majorations mentionnées à l'alinéa 2. d. « Majoration du sous-traitant » ci-après ne doivent être appliquées à aucun crédit pour travaux supprimés.

-
- x. Dans les cas où le changement consiste à ajouter des éléments aux travaux et à en supprimer, les majorations visées à l'alinéa 2. d. « Majoration du sous-traitant » ci-après ne s'appliquent que lorsque le coût des travaux ajoutés moins le coût des travaux supprimés entraîne une augmentation du montant du contrat. La majoration en pourcentage ne s'appliquera qu'à la tranche des coûts des travaux ajoutés en sus du coût des travaux supprimés.
- xi. Si la modification proposée oblige à modifier la date d'achèvement des travaux prévue au contrat ou a un impact sur les travaux, l'entrepreneur doit déterminer le nouveau coût, le cas échéant, et l'inclure dans la ventilation qu'il présente au Canada.
- b. Taux horaires de main-d'œuvre:
- i. Les taux horaires de main-d'œuvre énumérés dans la ventilation du sous-traitant sont établis conformément aux conventions collectives s'appliquant sur le chantier et comprennent:
- (a) le taux de salaire de base;
 - (b) les rémunérations de vacances;
 - (c) les avantages sociaux, soit :
 - les cotisations d'assurance-sociale;
 - les cotisations de retraite;
 - les droits d'affiliation syndicale;
 - les cotisations aux caisses de formation et d'industrie;
 - les autres avantages sociaux applicables, le cas échéant, que le sous-traitant peut justifier.
 - (d) les obligations légales et les exigences établies par la loi, évaluées et payables en vertu de la loi, qui incluent:
 - les cotisations d'assurance-emploi;
 - les cotisations au Régime de pensions du Canada ou au Régime des rentes du Québec;
 - les cotisations à verser à la Commission de la santé et de la sécurité du travail ou à l'organisme chargé de l'indemnisation des accidents du travail;
 - les primes d'assurance-responsabilité civile et dommages matériels;
 - les primes d'assurance-santé.
- ii. Dans le cas de la main-d'œuvre non syndiquée, tous les taux demandés en paiement doivent respecter les modalités des Conditions de travail faisant partie de ce contrat; le sous-traitant devra fournir des pièces satisfaisantes justifiant les taux effectivement payés.
- c. Coûts des matériaux, de l'outillage et de l'équipement
- i. Les coûts de tous les achats et de toutes les locations doivent être calculés d'après le montant réel versé aux fournisseurs par le sous-traitant; lesdits éléments de coût doivent comprendre tous les rabais applicables.
- d. Majoration de l'entrepreneur ou du sous-traitant
- i. Les majorations sont réputées comme étant rémunération intégrale pour :

(a) la surveillance, la coordination, l'administration, les frais généraux, la marge bénéficiaire et le risque que comporte la réalisation des travaux dans le respect du montant stipulé; et

(b) les suppléments de coûts divers se rapportant :

- à l'achat ou à la location des matériaux, de l'outillage et de l'équipement;
- à l'achat de petit outillage et de fournitures;
- aux mesures de sécurité et de protection;
- aux permis, aux cautionnements, aux assurances, aux études techniques, aux dessins de l'ouvrage fini, à la mise en service et au bureau de chantier.

3. Calcul du prix après avoir apporté des modifications

a. S'il est impossible d'établir au préalable le prix d'une modification apportée aux travaux ou qu'aucune entente n'est conclue à ce sujet, le prix de la modification est égal à l'ensemble :

- i. de tous les montants justes et raisonnables effectivement déboursés ou légalement payables par le sous-traitant pour la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux appartenant à l'une des catégories de dépenses prévues à l'alinéa b. qui sont directement attribuables à l'exécution du contrat;
- ii. d'une majoration pour la marge bénéficiaire et l'ensemble des autres dépenses ou frais, y compris les frais généraux, les frais d'administration générale, les de financement et les intérêts, pour un montant calculée conformément à l'alinéa 3.c du paragraphe CS01;
- iii. des intérêts sur les montants établis en vertu des sous-alinéas a. i. et a. ii. de l'alinéa 3. calculés conformément à la clause CG5.11, « Intérêts sur les réclamations réglées »

b. Les frais de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux visés dans le sous-alinéa a. i. de l'alinéa 3 sont limités aux catégories de dépenses suivantes :

- i. les paiements faits aux sous-traitants et aux fournisseurs;
- ii. les traitements, salaires et primes et, s'il y a lieu, les dépenses de voyages et d'hébergement des employés de le sous-traitant affectés au chantier, de même que la tranche des traitements, des salaires, des primes et, s'il y a lieu, des dépenses de voyages et d'hébergement des membres du personnel du sous-traitant travaillant généralement au siège social ou dans un bureau général du sous-traitant, à la condition que ces employés soient effectivement affectés de manière appropriée aux travaux prévus au contrat;
- iii. les cotisations exigibles en vertu des lois se rapportant à l'indemnisation des accidents du travail, l'assurance-emploi, le régime de retraite ou les congés rémunérés, les régimes d'assurance maladie ou d'assurance des provinces, les examens environnementaux et les frais de perception des taxes applicables;
- iv. les frais de location d'outillage ou un montant équivalant à ces frais si l'outillage appartient au sous-traitant, qu'il était nécessaire et qu'il a été utilisé dans l'exécution des travaux, à la condition que lesdits frais ou le montant équivalent soient raisonnables et que l'utilisation de cet outillage ait été approuvé par le Canada;
- v. les frais d'entretien et de fonctionnement de l'outillage nécessaire à l'exécution des travaux et les frais de réparation de cet outillage qui, de l'avis du Canada, sont

nécessaires à la bonne exécution du contrat, à l'exclusion des frais de toute réparation de l'outillage attribuables à des vices existants avant l'affectation de l'outillage aux travaux;

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

4. Calcul du prix – Variations des quantités offertes

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

e. Pour les besoins de la négociation visée au sous-alinéa d,

- i. il incombe à la partie qui fait la demande de négociation d'établir, justifier et quantifier la modification proposée;
- ii. le prix total d'un article qui a été modifié en raison d'une réduction de quantité conformément à l'alinéa d. ne doit en aucun cas être supérieur montant qui aurait été versé à la sous-traitant si 85 p. 100 de la quantité estimée avait été effectivement exécutée ou fournies.

6.4 Durée du contrat

N'est pas applicable.

6.4.1 Période du contrat

- Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ au _____ .

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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 :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Faire référence à Annexe E Appendice 2

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les taxes applicables sont en sus.
2. 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.
3. 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.

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. une liste de toutes les dépenses;
 - d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
 - e. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au _____ identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le _____ fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
 4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

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.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9.3 Clauses du Guide des CCUA

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);

-
- c) les conditions générales _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- d) Annexe E Appendice 1, Énoncé des travaux;
- e) Annexe E Appendice 2, Termes de Paiement
- e) Annexe E Appendice 4, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E APPENDICE 1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ceci est un énoncé des travaux type qui décrit l'ensemble des services exigés dans le contexte de la Demande de proposition publiée dans le contexte de l'arrangement en matière d'approvisionnement.



Énoncé de projet
R.XXXXXX.XXX

Nom et emplacement du projet
Date

Arrangement en matière d'approvisionnement

N° de la révision :
Date de la révision :

Pour les demandes de propositions comportant plusieurs projets

Pour les demandes de propositions (et les contrats qui en découlent) comportant plusieurs projets et/ou lieux de travail, préparez un document d'accompagnement qui résume : (a) la manière dont sont organisés les renseignements contenus dans le ou les énoncés de projet et l'annexe A – Services requis et produits livrables requis; et (b) la manière dont sont organisés les renseignements demandés à l'entrepreneur, principalement les produits livrables. En général, un énoncé de projet et une annexe A – Services requis et produits livrables requis seront fournis pour chaque projet. Par conséquent, pour les contrats comportant plusieurs projets, la demande de propositions comprendra un énoncé de projet distinct et une annexe A – Services requis et produits livrables requis pour chaque projet. Cette précision devrait figurer dans le document d'accompagnement.

Dans la plupart des cas où plusieurs projets font l'objet d'une seule demande de propositions ou d'un seul contrat, TPSGC demande à ce que l'entrepreneur soumette uniquement la série de produits livrables indiqués dans l'énoncé des travaux ou la description d'élément de données pour chacun des projets. Cependant, le responsable technique pourrait souhaiter que certains livrables soient soumis dans le cadre du contrat, et, par conséquent, que les renseignements requis soient signalés dans le cadre d'un seul livrable pour l'ensemble des projets. Par exemple, l'autorité technique pourrait souhaiter rencontrer l'entrepreneur une fois par mois pour discuter de tous les projets au cours d'une seule réunion; les résultats de cette seule réunion seraient donc signalés dans le cadre d'un seul livrable sous forme de compte rendu de réunion de projet (DED BI3.1-EP-03). De plus, à la discrétion de l'autorité technique, TPSGC peut demander des livrables uniques pour chaque projet, et peut également demander le même livrable sous la forme d'un rapport sommaire sur l'ensemble de chacun des projets. Par exemple : un registre des leçons apprises (DPL BI-3.1-PD-41) peut être soumis pour chaque projet ainsi que pour l'ensemble des projets.

En fonction des instructions de facturation figurant dans les conditions de paiement, indiquez :

- comment l'entrepreneur doit ventiler la facture pour tenir compte des multiples projets;*
- si l'entrepreneur doit soumettre le formulaire H4016C (rapports d'étape) et le formulaire 9143 (projet de contrat et rapport) pour chaque projet ou en tant que soumission unique pour l'ensemble des projets.*

En ce qui concerne l'EP1.4 Mesures du rendement ci-dessous, si l'une des mesures doit être appliquée à l'ensemble des projets, indiquez-le ici et expliquez le fonctionnement de la ou des mesures.



Énoncé de projet
R.XXXXXX.XXX

Nom et emplacement du projet
Date

EP 1 ÉNONCÉ DU PROJET

EP 1.1 Particularités du projet

EP 1.1.1 Titre du projet de TPSGC : *À fournir.*

EP 1.1.2 Nom de l'installation et emplacement du projet : *À fournir.*

EP 1.1.3 Numéro de projet de TPSGC : *À fournir.*

EP 1.1.4 Responsable technique et gestionnaire de projet de TPSGC : *À fournir.*

EP 1.2 Grandes lignes du projet

EP 1.2.1 Objectif du projet :

Donner la raison du projet dans le contexte de Milieu de travail GC (p. ex., un aménagement de tant de mètres carrés conformément aux normes, notamment Milieu de travail GC et Milieu de travail 2.0). Indiquer également combien de locaux sont axés sur les activités et combien sont destinés à un usage particulier ou à des fonctions ministérielles ou quasi judiciaires.

EP 1.2.2 Sommaire de l'historique du projet et documentation

Fournir le contexte, les principaux domaines de travail, y compris les références aux travaux antérieurs pertinents, notamment le programme fonctionnel et d'autres études et rapports. Y inclure les éléments suivants :

- un court historique du projet (s'en tenir aux faits pertinents);*
- le résumé des recherches pertinentes, de la planification et des recommandations;*
- le contexte – projet s'inscrivant dans une stratégie de planification à long terme, projet de conservation, locaux temporaires;*
- les décisions prises, l'incidence sur les options conceptuelles ultérieures;*
- la description de l'immeuble ou de la structure;*
- l'élaboration des besoins du client;*
- la liste des parties concernées;*
- les caractéristiques de l'emplacement et les défis;*
- les objectifs fédéraux/ministériels, y compris la durabilité;*
- les sensibilités.*

EP 1.2.3 Étendue des travaux

Fournir des détails/instructions propres au projet. Ces renseignements ne doivent pas reproduire ceux décrits dans l'énoncé des travaux de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

EP 1.2.3.1 Services standard

Se reporter à l'énoncé des travaux de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) et à ses annexes pour connaître les travaux à effectuer. Pour tout ajustement des services décrits dans l'énoncé des travaux et/ou des produits livrables propres à ce projet, se reporter à l'annexe A – Services requis et produits livrables requis.



Énoncé de projet
R.XXXXXX.XXX

Nom et emplacement du projet
Date

EP 1.2.3.2 Services uniques du projet

Provisoire pour les cas où TPSGC souhaite ajouter des exigences connexes dans la portée des travaux. À la discrétion de l'autorité technique, il pourrait s'avérer nécessaire de demander une ou plusieurs propositions techniques dans le cadre de la demande de propositions afin d'évaluer les capacités du répondant à effectuer les travaux additionnels. Les propositions techniques devront être évaluées, le cas échéant, uniquement dans une perspective de réussite ou d'échec; si le répondant ne satisfait pas à une ou plusieurs exigences techniques, sa proposition ne sera pas examinée plus avant. Les exigences de la proposition technique seront décrites dans les documents de la Demande de propositions.

Décrire les services uniques requis qui ne faisaient pas partie de l'Énoncé des travaux de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

EP 1.2.3.3 Documents de référence

EP 1.2.3.3.1 Programme fonctionnel

Fournir l'information sur le programme fonctionnel, soit généralement les éléments suivants :

- *le profil d'activité recommandé de Milieu de travail GC;*
- *les exigences de contiguïté fonctionnelle;*
- *les recommandations concernant les schémas d'étage en superposition et horizontal;*
- *les exigences préliminaires en matière de sécurité et de technologie de l'information (communications et données);*
- *les exigences en matière de locaux à usage particulier;*
- *les points de travail recommandés de Milieu de travail GC;*
- *le cahier de planification de Milieu de travail GC;*
- *les informations relatives à la réutilisation proposée du mobilier existant;*
- *les exigences d'accessibilité propres aux locataires;*
- *les plans d'étage conceptuels préliminaires.*

Les plans d'étage conceptuels préliminaires respectent l'attribution maximale selon les Normes d'attribution des locaux et reflètent le programme fonctionnel à 99 % approuvé. Ils contiennent suffisamment de détails (y compris le mobilier, les postes de travail, etc.) pour illustrer graphiquement les exigences du programme fonctionnel et être cohérents avec la configuration et les systèmes du bâtiment, y compris, au minimum, les systèmes mécaniques, électriques, structurels, de communication, de données et de sécurité. Les éléments suivants sont inclus :

- *la désignation de toutes les cloisons, y compris le sens de pivotement des portes;*
- *la totalité des voies de circulation;*
- *les propositions d'aménagement des points de travail, tant pour les points fermés que pour les points ouverts;*
- *l'espace de soutien, ainsi que les locaux réservés aux fonctions ministérielles et quasi judiciaires;*
- *les locaux à usage particulier, au besoin, pour illustrer la stratégie générale de conception;*
- *la désignation de toutes les aires, y compris le nom, le numéro de salle et la dimension.*



Énoncé de projet
R.XXXXXX.XXX

Nom et emplacement du projet
Date

EP 1.2.3.3.2 Rapport d'évaluation de la capacité de l'immeuble

Fournir le rapport d'évaluation de la capacité de l'immeuble. L'évaluation examine la capacité de l'infrastructure et des systèmes du bâtiment existant afin de déterminer dans quelle mesure le bâtiment répond aux exigences fonctionnelles du ministère client/locataire et aux normes de TPSGC, y compris les normes d'aménagement Milieu de travail GC du gouvernement du Canada, et fait des recommandations en conséquence. Les infrastructures et systèmes examinés comprennent au minimum l'architecture, l'aménagement intérieur, la mécanique, l'électricité, la structure, les systèmes de transport, la communication, les données et la sécurité. Le rapport comprend généralement les éléments suivants :

- les résultats des enquêtes sur le chantier et de l'examen complet des exigences du projet;*
- l'emplacement et la capacité des infrastructures et des systèmes existants du bâtiment;*
- l'entretien différé, le matériel désuet réparable et non réparable, les problèmes de conception et les lacunes susceptibles de compromettre les exigences du ministère client;*
- la détermination de toutes les lacunes, des possibilités et des contraintes liées aux systèmes existants de l'immeuble afin d'appuyer les exigences fonctionnelles du ministère client et les solutions de rechange proposées en matière de planification;*
- les aspects préoccupants, y compris une évaluation de leur incidence sur les locaux, les délais et le budget;*
- des recommandations préliminaires et des mesures correctives de rechange pour les aspects préoccupants;*
- les locaux ou les surfaces utiles du bâtiment où la construction ou l'aménagement existant doivent être réutilisés.*

EP 1.2.3.3.3 Autres informations pertinentes pour le projet

Fournir d'autres informations, notamment :

- les dessins conformes à l'exécution;*
- les schémas unifilaires;*
- les rapports sur l'état des immeubles (cerne les besoins d'amélioration des immobilisations nécessaires pour maintenir un bien à un niveau précis, tout au long et à la fin d'un horizon de planification déterminé);*
- la réalisation d'études particulières pertinentes pour le projet;*
- le rapport de substances désignées;*
- le Plan de gestion de l'amiante (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/nga-ams-eng.htm>).*

L'énoncé de projet peut également indiquer des informations propres au bâtiment qui ne seraient pas considérées comme pertinentes aux fins de la demande de propositions, mais qui seraient obtenues sur place auprès de l'administration chargée des bâtiments, une fois le contrat attribué.

EP 1.2.4 Mise en œuvre du projet

EP 1.2.4.1 Stratégie générale

Fournir les exigences spécifiques de mise en œuvre, les occasions, les contraintes, les limitations, etc. découlant des besoins opérationnels du client, des opérations du bâtiment, etc. Veiller à faire référence aux exigences du projet EP 1.2.7 et EP 1.3 Rendement en fonction du



Énoncé de projet
R.XXXXXX.XXX

Nom et emplacement du projet
Date

calendrier, qui traitent également de l'accès à l'emplacement et des limitations de temps de travail.

Exemples pour la phase d'élaboration de la conception :

- les projets connexes avec lesquels une coordination sera nécessaire;
- les retards connus ou potentiels du projet.

Exemples pour la phase de construction :

- l'occupation de l'espace et/ou du bâtiment pendant la construction;
- les limitations liées à l'excès de bruit.

EP 1.2.4.2 Protection de l'environnement et développement durable

Le travail de protection de l'environnement et de développement durable doit être effectué comme décrit dans l'énoncé des travaux à la lumière de l'annexe A.

Ci-dessous se trouvent des détails pour guider le projet (supprimer si la stratégie de durabilité du projet, la certification de durabilité et l'évaluation des émissions de gaz à effet de serre du projet ne sont pas requises; cette section doit être alignée sur l'annexe A).

Le cas échéant, se reporter à l'outil de planification et de suivi de la durabilité des projets de SPAC et le joindre en annexe.

Le cas échéant, indiquer la certification de durabilité souhaitée.

Le cas échéant, fournir le rapport d'évaluation des émissions de GES et joindre en annexe.

EP 1.2.4.3 Gérance des édifices fédéraux du patrimoine *(supprimer si aucun bien meuble patrimonial n'est présent ou si le bâtiment n'est pas un édifice fédéral du patrimoine; cette section doit être alignée sur l'annexe A).*

Le cas échéant, décrire les valeurs patrimoniales et les éléments caractéristiques d'un édifice fédéral du patrimoine. Fournir les documents justificatifs en annexe. Fournir le document d'approche de conservation du patrimoine en annexe.

S'il y a lieu, fournir une liste des biens meubles patrimoniaux qui devraient être touchés par les travaux.

EP 1.2.4.4 Services de déménagement à fournir par les sous-traitants *(supprimer s'il n'y a aucun service de déménagement; cette section doit être alignée sur l'annexe A).*

Le cas échéant, fournir une description des services de déménagement, y compris les emplacements, les mètres carrés à déménager, tout entreposage temporaire nécessaire, le calendrier/la mise en place progressive, etc.

EP 1.2.5 Coût estimatif pour construction et réinstallation et contraintes de coûts

Indiquez ce montant – Coût de construction estimatif de SPAC. Il s'agit du coût total estimé des travaux de construction destinés à être donnés en sous-traitance par l'entrepreneur conformément à l'EDT 3.4.3 Travaux de construction effectués par les sous-traitants. Fournissez également ce montant – Coût de réinstallation estimatif. Il s'agit du coût total estimé des travaux



Énoncé de projet

R.XXXXXX.XXX

Nom et emplacement du projet

Date

de réinstallation destinés à être donnés en sous-traitance par l'entrepreneur conformément à l'EDT 3.5 Services de réinstallation effectués par les sous-traitants. Enfin, fournir tout autre montant estimatif pertinent qui pourrait être utile à l'entrepreneur dans la préparation de son offre. Ces coûts peuvent provenir du Rapport d'analyse des investissements et/ou être des estimations de coûts révisées ou affinées grâce au programme fonctionnel.

Indiquer toute contrainte liée au coût ou au budget du projet.

EP 1.2.6 Accès au site

Au cours de la phase d'élaboration de la conception du projet, l'entrepreneur doit convenir des heures de visite du chantier avec le responsable technique (ou l'administration chargée des bâtiments si le responsable technique lui délègue cette tâche) au moins une semaine (ou autre délai) à l'avance.

Indiquer toute limitation concernant l'accès au chantier pendant la phase d'élaboration de la conception (p. ex., les emplacements inoccupés peuvent être accessibles pendant les heures de bureau, ou les emplacements occupés ne peuvent être accessibles qu'en dehors des heures de bureau).

Fournir une description de l'accès prévu au chantier et de toute limitation des jours/heures en ce qui concerne l'accès au chantier et/ou les heures de travail. Tenir compte du chantier proposé sous le contrôle de l'entrepreneur (c.-à-d. le temps ou l'espace qui lui seront attribués) et de toute limitation de l'accès de l'entrepreneur aux éléments communs tels que les quais de chargement, les ascenseurs et les couloirs.

Les mesures de santé publique mises en place par les autorités provinciales en raison de la pandémie de COVID-19 pourraient avoir une incidence sur l'accès aux lieux de travail.

EP 1.3 Rendement en fonction du calendrier

Fournir les contraintes de calendrier et les dates souhaitées pour la livraison des jalons importants. Ceux-ci devraient constituer la base des indicateurs de rendement concernant le respect des délais.

Indiquer les répercussions sur le calendrier des projets connexes indiqués ci-dessus (le cas échéant), les contraintes de calendrier comme la résiliation d'un bail, ou les répercussions importantes de ces projets sur le programme des projets d'aménagement, les approbations internes à obtenir et leurs délais, ou toute autre limitation du calendrier qui échappe au contrôle de l'entrepreneur et qui doit être prise en compte dans son calendrier.

EP 1.4 Mesures du rendement

Précisez si l'indicateur de rendement clé (IRC) relatif aux possibilités à l'intention des Autochtones est applicable au projet.

Indiquez l'incitation au rendement maximale disponible pour le projet.

Indiquez la répartition de l'incitation totale disponible pour le projet entre les différents IRC applicables au projet. Pour chaque demande de propositions/contrat, au moins les IRC « Atténuation efficace des risques », « Respect des délais » et « Qualité des produits livrables »



Énoncé de projet
R.XXXXXX.XXX

Nom et emplacement du projet
Date

feront l'objet d'une incitation, car ces indicateurs sont toujours applicables, quel que soit le projet. Les possibilités à l'intention des Autochtones sont appliquées au projet, selon les besoins. La totalité de l'incitation au rendement maximale disponible est donc répartie entre les trois ou quatre IRC, en fonction de la mesure dans laquelle les possibilités à l'intention des Autochtones s'appliquent au projet en question.

Aux termes du Manuel sur la mesure du rendement, des renseignements détaillés sur la mesure des IRC doivent être fournis, y compris la notation et les procédures de mesure supplémentaires.

IRC relatif à l'atténuation efficace des risques :

- fournir le régime de notation attribué*

IRC relatif au respect des délais du projet :

- indiquer tous les points de vérification souhaités et les dates d'achèvement qui leur sont associées (il convient de noter que ces dates feront l'objet de négociations subséquentes avec l'entrepreneur qui se verra accordé le contrat)*
- indiquer la répartition de l'incitation totale disponible, y compris la pondération particulière de chacun des points de vérification obligatoires et la pondération totale à diviser entre le ou les points de vérification supplémentaires, si des points de vérification supplémentaires sont souhaités*
- indiquer les points de vérification supplémentaires à inclure (c'est-à-dire déterminés au moment de la demande de propositions), s'ils sont souhaités, et/ou indiquer si des points de vérification supplémentaires sont réservés aux fins d'identification après l'attribution du contrat*

IRC relatif à la qualité du produit livrable :

- – indiquer le scénario de notation (c'est-à-dire le nombre de rejets tolérés pour chaque produit livrable, la valeur de la retenue par rejet pour chaque produit livrable)*

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E – APPENDICE 2: MODALITÉ DE PAIEMENT

■ Ce document illustre la base de paiement associée à la Demande de propositions publiée dans le contexte de l'arrangement en matière d'approvisionnement et donne un aperçu du formulaire utilisé pour la soumission faite en réponse à la Demande de propositions.

Modalités de paiement

MP1	Base de paiement
MP2	Limitation des dépenses
MP3	Frais et honoraires
MP4	Coûts de construction
MP5	Coûts de réinstallation
MP6	Mesure du rendement
MP7	Programme d'encouragement pour l'entrepreneur
MP8	Païement
MP9	Facture

MP1 Base de paiement

1. La base de paiement vise la totalité des paiements à verser à l'entrepreneur à la suite de l'exécution du contrat. L'entrepreneur se verra payés les coûts des prix fixes engagés conformément à la MP2, Limitation des dépenses; recevra des honoraires conformément à la MP3, Frais et honoraires; et se verra payer les coûts de construction de la MP4, Coûts de construction, les coûts de réinstallation de la MP5, Coûts de réinstallation. L'entrepreneur sera également admissible à des primes d'encouragement, conformément à la MP6, Mesure du rendement, et à la MP7, Programme d'encouragement pour l'entrepreneur.

Tableau 1

Sections de l'EDT	Type de paiements	Fréquence et détails	Païement
3.3 – Conception et 4.0 – Exigences relatives à tous les services	Limitation des dépenses pour la Conception payées selon le progrès et les efforts associés, conformément à la proposition de l'entrepreneur et sujet au processus de changements autorisés	Mensuellement, à terme échu	Mensuellement, conformément au formulaire de paiement progressif de la facture, comme soutenu par DPL BI-3.1-PD-02 : Rapport sur l'état du projet
3.4.2 – Coordination et facilitation du site de la construction et 4.0 – Exigences relatives à tous les services	Limitation des dépenses pour la Construction payées selon le progrès et les efforts associés, conformément à la proposition de l'entrepreneur et sujet au processus de changements autorisés	Mensuellement, à terme échu	Mensuellement, conformément au formulaire de paiement progressif de la facture, comme soutenu par DPL BI-3.1-PD-02 : Rapport sur l'état du projet
3.3.4 Mobilier et 4.0 – Exigences relatives à tous les services	Limitation des dépenses pour le Mobilier et Périphériques payées	Mensuellement, à terme échu	Mensuellement, conformément au formulaire de paiement progressif de la facture

	selon le progrès et les efforts associés, conformément à la proposition de l'entrepreneur et sujet au processus de changements autorisés		
3.2 (Portée des services de gestion de projet), et 4.0 – Exigences relatives à tous les services	Pourcentage des honoraires applicable à la portion remboursable des coûts associés à la Construction (3.4.3) et à la Réinstallation (3.5)	Mensuellement, à terme échu	Mensuellement, conformément au formulaire de paiement progressif de la facture, comme soutenu par DPL BI-3.1-PD-02 : Rapport sur l'état du projet
3.4 (Portée des services de construction, à l'exclusion de 3.4.2) et 4.0 – Exigences relatives à tous les services	Pourcentage des honoraires applicable à la portion remboursable des coûts associés à la Construction (3.4.3) et à la Réinstallation (3.5)	Mensuellement, à terme échu	Mensuellement, conformément au formulaire de paiement progressif de la facture, comme soutenu par DPL BI-3.1-PD-02 : Rapport sur l'état du projet
3.4.3 Travaux de construction réalisés par des sous-traitants et 4.0 – Exigences relatives à tous les services	Versement des coûts réels à terme échu	Mensuellement, à terme échu	Mensuellement, conformément au formulaire de paiement progressif de la facture
3.5 Services de réinstallation par des sous-traitants et 4.0 – Exigences relatives à tous les services	Versement des coûts réels à terme échu	Mensuellement, à terme échu	Mensuellement, conformément au formulaire de paiement progressif de la facture
4.13 Mesure du rendement	Montant forfaitaire	Mensuellement, à terme échu	Mensuellement, conformément au formulaire de paiement progressif de la facture (selon le cas)
4.12 Programme d'encouragement pour l'entrepreneur	Montant forfaitaire	Mensuellement, à terme échu	Mensuellement, conformément au formulaire de paiement progressif de la facture (selon le cas)

MP2 Limitation des dépenses

1. Les prix seront considérés comme étant le remboursement complet de tous les coûts des services spécifiés, à défaut d'indications contraires dans le contrat, incluant, mais non limité à ce qui suit :
 - a. l'ensemble des coûts indirects, des coûts d'administration, des majorations et des profits découlant des activités de l'entrepreneur, notamment les frais de bureau courants comme les photocopies, les ordinateurs et les logiciels, Internet, les appels téléphoniques et les télécopies, les téléphones cellulaires, l'amortissement, le loyer, l'entretien des locaux à bureaux, le mobilier, les biens d'équipement et les fournitures de bureau, les frais de taxi et le stationnement;
 - b. le coût réel du personnel employé ou à forfait auquel l'entrepreneur fait appel, y compris le personnel sur le terrain, pour fournir les services présentés dans l'énoncé de travail, et comprennent les coûts salariaux comme le salaire, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de retraite, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire ainsi que tout autre avantage, y compris les associés aux véhicules;
 - c. les salaires, les avantages sociaux ou toute autre rémunération des agents, des directeurs, des cadres et du personnel de soutien de l'entrepreneur;
 - d. les frais d'hébergement et de déplacement liés aux travaux du personnel de l'entrepreneur pour la durée du contrat;
 - e. tous les autres coûts qui peuvent être considérés comme des débours, sauf indication contraire;
 - f. toute partie des dépenses en capital de l'entrepreneur, y compris les intérêts sur le capital de ce dernier qui est utilisé dans le cadre des travaux, sauf indication contraire;
 - g. les coûts associés à l'ensemble du personnel du chantier, notamment les surveillants, les agents de santé et de sécurité, les surveillants auxiliaires, les ingénieurs de chantier et l'agent de mise en service, ainsi qu'aux véhicules.
2. En ce qui concerne la conception (conformément à la section 3.3, Portée des services de conception et 4.0, Exigences relatives à tous les services, de l'énoncé des travaux) :
 - a. Le prix total de la conception est de : \$prix selon la proposition avant les taxes;
 - b. Le prix pour le travail de conception sera payé progressivement chaque mois, en fonction du compte rendu d'avancement des travaux indiqué dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) (Demande de paiement progressif). Tous les certificats apparaissant dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111 doivent être dûment signés par le responsable autorisé.](#)
3. En ce qui concerne la coordination et la facilitation du site des travaux de construction (conformément à la section 3.4.2, Coordination et facilitation du site de la construction, et 4.0, Exigences relatives à tous les services, de l'énoncé des travaux) :
 - a. Le prix total pour la coordination et la facilitation du site des travaux de construction est de : \$prix selon la proposition avant les taxes;
 - b. Le prix pour la coordination et la facilitation du site des travaux de construction sera payé progressivement chaque mois, en fonction du compte rendu d'avancement des travaux indiqué dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) (Demande de paiement progressif). Tous les certificats apparaissant dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111 doivent être dûment signés par le responsable autorisé.](#)

4. En ce qui concerne le mobilier (conformément à la section 3.3.4 et 4.0, Exigences relatives à tous les services, de l'énoncé des travaux) :
 - a. Le prix total pour l'acquisition et l'installation de mobilier et de périphériques est de : \$prix selon la proposition avant les taxes;
 - b. Le prix pour l'acquisition et l'installation de mobilier sera payé en fonction du compte rendu d'avancement des travaux indiqué dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) (Demande de paiement progressif), lorsque le mobilier sera livré et installé. Tous les certificats apparaissant dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111 doivent être dûment signés par le responsable autorisé.](#)
5. La limitation des dépenses est sujette au processus de changements autorisés détaillé aux sections SC01 et SC02.

MP3 Frais et honoraires

1. Les honoraires décrits dans la présente section seront payés à l'entrepreneur. Aucun autre type d'honoraires n'est dû à l'entrepreneur.
2. Les honoraires de gestion de projet sont les suivants :

% proposé par l'entrepreneur %%

 - a. Les honoraires seront considérés comme étant le remboursement complet de tous les coûts liés à la gestion de projet (conformément à la section 3.2, Portée des services de gestion de projet et incluant la section 4.0, Exigences relatives à tous les services) à défaut d'indications contraires dans le contrat, incluant, mais non limité à ce qui suit :
 - i. l'ensemble des coûts indirects, des coûts d'administration, des majorations et des profits découlant des activités de l'entrepreneur, notamment les frais de bureau courants comme l'impression, les photocopies, les ordinateurs et les logiciels, Internet, les appels téléphoniques et les télécopies, les téléphones cellulaires, l'amortissement, le loyer, l'entretien des locaux à bureaux, le mobilier, les biens d'équipement et les fournitures de bureau, les frais de taxi et le stationnement. Remarque : les coûts des services temporaires et des installations sur le site, comme les installations sanitaires, sont compris dans le prix fixe pour la coordination et la facilitation du site de la construction;
 - ii. le coût réel du personnel employé ou à forfait auquel l'entrepreneur fait appel, y compris le personnel sur le terrain, pour fournir les services présentés dans l'énoncé de travail, et comprennent les coûts salariaux comme le salaire, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de retraite, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire ainsi que tout autre avantage, y compris les associés aux véhicules. Remarque : ces coûts ne concernent pas les employés contractuels des sous-traitants qui réaliseront les travaux de construction;
 - iii. les salaires, les avantages sociaux ou toute autre rémunération des agents, des directeurs, des cadres et du personnel de soutien de l'entrepreneur;
 - iv. les frais d'hébergement et de déplacement du personnel de l'entrepreneur liés aux travaux pour la durée du contrat;
 - v. tous les autres coûts qui peuvent être considérés comme des débours, sauf indication contraire;
 - vi. toute partie des dépenses en capital de l'entrepreneur, y compris les intérêts sur le capital de ce dernier qui est utilisé dans le cadre des travaux, sauf indication contraire;
 - vii. les coûts associés à l'ensemble du personnel du chantier, notamment les surveillants, les agents de santé et de sécurité, les surveillants auxiliaires, les ingénieurs de chantier et l'agent de mise en service, ainsi qu'aux véhicules;

- viii. les services indépendants d'inspection et de mise à l'essai pour les travaux de construction qui pourraient être requis;
 - ix. la contribution de l'entrepreneur à l'ingénierie, aux dessins de recollement, aux opérations et aux manuels d'entretien et à tout autre document devant être fourni avant d'obtenir la certification d'achèvement substantiel de l'ouvrage, ainsi que les activités de mise en service;
 - x. les mesures et les exigences relatives à la sécurité.
 - b. Au moment d'établir les frais de gestion de projet, il sera reconnu que les coûts de construction et les coûts de réinstallation varient à mesure que le projet avance (voir MP4, Coûts de construction et MP5, Coûts de réinstallation). Lors de la demande de propositions, les frais de gestion de projet seront multipliés par les coûts de construction et de réinstallation estimés par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour obtenir le prix total pour la gestion de projet à des fins d'évaluation des soumissions. Ce montant sera également utilisé dans le contrat du soumissionnaire retenu afin de calculer le total de la limitation des dépenses. Une fois le contrat octroyé, lorsque l'entrepreneur sera rendu à l'étape de lancer les demandes de propositions pour les contrats de construction et de réinstallation et que les coûts associés seront ajoutés au contrat en tant que frais fixes, les frais et les honoraires de gestion de projet seront multipliés par la somme du montant des coûts fixes de construction et de celui des coûts fixes de réinstallation (voir MP4 et MP5) pour arriver à la révision du prix total pour la gestion de projet. Ce nouveau montant sera inscrit dans le contrat. Enfin, si le montant des coûts fixes de construction ou de réinstallation change au cours des travaux correspondants, le nouveau montant des coûts fixes de construction ou de réinstallation sera inscrit chaque fois dans le contrat, et les frais et honoraires de gestion de projet seront à nouveau multipliés par la somme des nouveaux coûts fixes pour obtenir le prix forfaitaire total pour la gestion de projet. Toute révision du prix total pour la gestion de projet est sujette au processus de changements autorisés détaillé aux sections SC01 et SC02.
3. Les honoraires de gestion de la construction sont les suivants : % proposé par l'entrepreneur
- %%
- a. Les honoraires seront considérés comme étant le remboursement complet de tous les coûts liés à la gestion de la construction (conformément à la 3.4, Portée des services de construction [à l'exclusion de 3.4.2], et incluant la section 4.0, Exigences relatives à tous les services) à défaut d'indications contraires dans le contrat, incluant, mais non limité à ce qui suit :
 - i. l'ensemble des coûts indirects, des coûts d'administration, des majorations et des profits découlant des activités de l'entrepreneur, notamment les frais de bureau courants comme l'impression, les photocopies, les ordinateurs et les logiciels, Internet, les appels téléphoniques et les télécopies, les téléphones cellulaires, l'amortissement, le loyer, l'entretien des locaux à bureaux, le mobilier, les biens d'équipement et les fournitures de bureau, les frais de taxi et le stationnement. Remarque : les coûts des services temporaires et des installations sur le site, comme les installations sanitaires, sont compris dans le prix fixe pour la coordination et la facilitation du site de la construction;
 - ii. le coût réel du personnel employé ou à forfait auquel l'entrepreneur fait appel, y compris le personnel sur le terrain, pour fournir les services présentés dans l'énoncé de travail, et comprennent les coûts salariaux comme le salaire, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de retraite, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire ainsi que tout autre avantage, y compris les associés aux véhicules. Remarque : ces coûts ne concernent pas les employés contractuels des sous-traitants qui réaliseront les travaux de construction;

- iii. les salaires, les avantages sociaux ou toute autre rémunération des agents, des directeurs, des cadres et du personnel de soutien de l'entrepreneur;
 - iv. les frais d'hébergement et de déplacement du personnel de l'entrepreneur liés aux travaux pour la durée du contrat;
 - v. tous les autres coûts qui peuvent être considérés comme des débours, sauf indication contraire;
 - vi. toute partie des dépenses en capital de l'entrepreneur, y compris les intérêts sur le capital de ce dernier qui est utilisé dans le cadre des travaux, sauf indication contraire;
 - vii. les coûts associés à l'ensemble du personnel du chantier, notamment les surveillants, les agents de santé et de sécurité, les surveillants auxiliaires, les ingénieurs de chantier et l'agent de mise en service, ainsi qu'aux véhicules;
 - viii. les services indépendants d'inspection et de mise à l'essai pour les travaux de construction qui pourraient être requis;
 - ix. la contribution de l'entrepreneur à l'ingénierie, aux dessins de recollement, aux opérations et aux manuels d'entretien et à tout autre document devant être fourni avant d'obtenir la certification d'achèvement substantiel de l'ouvrage, ainsi que les activités de mise en service;
 - x. les mesures et les exigences relatives à la sécurité.
- b. Au moment d'établir les frais de gestion de la construction, il sera reconnu que les coûts de construction et les coûts de réinstallation varient à mesure que le projet avance (voir MP4, Coûts de construction et MP5, Coûts de réinstallation). Lors de la demande de propositions, les frais de gestion de la construction seront multipliés par les coûts de construction et de réinstallation estimés par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour obtenir le prix total pour la gestion de la construction à des fins d'évaluation des soumissions. Ce montant sera également utilisé dans le contrat du soumissionnaire retenu afin de calculer le total de la limitation des dépenses. Une fois le contrat octroyé, lorsque l'entrepreneur sera rendu à l'étape de lancer les demandes de propositions pour les contrats de construction et de réinstallation et que les coûts associés seront ajoutés au contrat en tant que frais fixes, les frais et les honoraires de gestion de la construction seront multipliés par la somme du montant des coûts fixes de construction et de celui des coûts fixes de réinstallation (voir MP4 et MP5) pour arriver à la révision du prix total pour la gestion de la construction. Ce nouveau montant sera inscrit dans le contrat. Enfin, si le montant des coûts fixes de construction ou de réinstallation change au cours des travaux correspondants, le nouveau montant des coûts fixes de construction ou de réinstallation sera inscrit chaque fois dans le contrat, et les frais et honoraires de gestion de la construction seront à nouveau multipliés par la somme des nouveaux coûts fixes pour obtenir le prix forfaitaire total pour la gestion de la construction. Toute révision du prix total pour la gestion de la construction, de réinstallation ou la gestion de projet est sujette au processus de changements autorisés détaillé aux sections SC01 et SC02.
4. Les honoraires de gestion de la construction ou de gestion de projet fournis lors de la demande de propositions ne changeront pas pendant la durée du contrat.

MP4 Coûts de construction

1. La limitation des coûts pour la construction est de : \$prix selon la proposition avant les taxes;
2. Détermination des coûts de construction
 - a) Les coûts de construction seront initialement déterminés en fonction des coûts de construction estimés par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans la demande de propositions, par le truchement des coûts de construction et de réinstallation estimés par SPAC.

- b) Les coûts de construction seront corrigés périodiquement pendant la durée du contrat afin de refléter les coûts de construction estimés (voir le point c) ci-dessous) et toute modification subséquente des coûts de construction ayant été approuvée par le Canada (voir le point d) ci-dessous).
- c) Une fois la conception du projet suffisamment avancée, et avec l'accord de TPSGC, l'entrepreneur devra lancer un appel d'offres pour les travaux de construction par blocs de tâches pertinents, et présenter rapidement une proposition détaillée de prix fixes de construction à TPSGC pour examen et approbation. Voir à ce sujet la section 3.4.3, Construction réalisée par des sous-traitants, et 4.4, Respect des exigences et des procédures d'approvisionnement et de passation de marchés, de l'énoncé des travaux. En fonction des résultats de la demande de propositions et de l'approbation des prix fixes de construction proposés par l'entrepreneur par TPSGC, il est entendu que l'entrepreneur conclura des contrats de sous-traitance, et que ces contrats serviront de base à la détermination du montant des coûts fixes de construction à inscrire au contrat. Au besoin, l'entrepreneur devra modifier le calendrier du projet de construction au moyen de l'annexe B, Calendrier détaillé, du formulaire DLP BI-3.1-PD-02 : Rapport sur l'avancement du projet.
- d) Une approbation écrite du Canada sera nécessaire pour changer le montant dans un contrat de sous-traitance se répercutant sur le montant des coûts fixes de construction. Les changements seront traités conformément à la SC-O2O2, Calcul du prix des changements aux contrats de sous-traitance. L'entrepreneur n'aura pas droit à des honoraires supplémentaires pour ces changements autres que ceux découlant de l'application des frais et des honoraires de gestion de la construction et de gestion de projet.

3. Coûts de construction

- a. Les coûts de construction comprendront les coûts directs, réels et raisonnables des contrats de sous-traitance, dont :
 - ii. la main-d'œuvre;
 - iii. les matériaux faisant partie des travaux, y compris les coûts de transport;
 - iv. les matériaux, les produits, les fournitures et l'équipement sont utilisés dans le cadre des travaux et dont la valeur est inférieure à la valeur résiduelle des éléments utilisés, mais non consommés, qui demeurent la propriété du sous-traitant;
 - v. les outils, la machinerie et l'équipement, sauf les outils à main, qui sont utilisés dans le cadre des travaux, qu'ils aient été loués par l'entrepreneur ou d'autres personnes, y compris les coûts d'installation, de réparation et de remplacement mineurs, de démontage, d'enlèvement, de transport et de livraison de ces éléments;
 - vi. la contribution de l'entrepreneur à l'ingénierie du site, aux dessins de recollement, aux opérations et aux manuels d'entretien et à tout autre document devant être fourni avant d'obtenir la certification d'achèvement substantiel de l'ouvrage, ainsi qu'aux activités de mise en service.
- b. L'entrepreneur ne peut faire appel à son propre personnel ou à celui d'une entité qui lui est liée pour accomplir des travaux de construction, à moins qu'il n'ait reçu une autorisation spéciale du Canada. Voir à ce sujet la section 3.4.3, Construction réalisée par des sous-traitants, de l'énoncé des travaux.
- c. Toutefois, l'entrepreneur se verra rembourser pour le travail accompli par ses ouvriers pour tout travail de construction pour lequel une approbation préalable a été reçue du responsable technique. Les coûts de construction pour le travail accompli par le personnel de l'entrepreneur qui ont été approuvés par un responsable technique seront payés mensuellement à terme échu.
- d. Les coûts engagés par l'entrepreneur en raison de son incapacité à faire preuve de diligence raisonnable au cours de la surveillance de ses travaux doivent être assumés par ce dernier.

MP5 Coûts de réinstallation (au besoin)

1. La limitation des coûts de réinstallation est de : \$prix selon la proposition avant taxes;
2. Détermination des coûts de réinstallation
 - a) Les coûts de réinstallation seront initialement déterminés en fonction des coûts de réinstallation estimés par TPSGC dans la demande de propositions, par le truchement des coûts de construction et de réinstallation estimés par SPAC.
 - b) Les coûts de réinstallation seront corrigés périodiquement pendant la durée du contrat afin de refléter les coûts de réinstallation estimés (voir le point c) ci-dessous) et toute modification subséquente des coûts de réinstallation ayant été approuvée par le Canada (voir le point d) ci-dessous).
 - c) Une fois que le projet a suffisamment avancé pour pouvoir évaluer l'étendue des besoins en services de réinstallation, et avec l'accord de TPSGC, l'entrepreneur devra lancer un appel d'offres pour les travaux de réinstallation et présenter rapidement une proposition détaillée de prix fixes de réinstallation à TPSGC pour examen et approbation. Voir à ce sujet la section 3.5, Services de réinstallation par des sous-traitants, et 4.4, Respect des exigences et des procédures d'approvisionnement et de passation de marchés, de l'énoncé des travaux. En fonction des résultats de la demande de propositions et de l'approbation des prix fixes de réinstallation proposés par l'entrepreneur par TPSGC, il est entendu que l'entrepreneur conclura des contrats de sous-traitance, et que ces contrats de sous-traitance serviront de base à la détermination du montant des coûts fixes de réinstallation à inscrire au contrat.
 - d) Une approbation écrite du Canada sera nécessaire pour changer le montant dans un contrat de sous-traitance se répercutant sur le montant des coûts fixes de réinstallation. Les changements seront traités conformément à la SC-O2O2, Calcul du prix des changements aux contrats de sous-traitance. L'entrepreneur n'aura pas droit à des honoraires supplémentaires pour ces changements autres que ceux découlant de l'application des frais et des honoraires de gestion de la construction et de gestion de projet.

3. Coûts de construction

- a) Les coûts de réinstallation comprendront les coûts directs, réels et raisonnables des contrats de sous-traitance, dont :
 - ii. la main-d'œuvre;
 - iii. les matériaux faisant partie des travaux, y compris les coûts de transport;
 - iv. les matériaux, les produits, les fournitures et l'équipement sont utilisés dans le cadre des travaux et dont la valeur est inférieure à la valeur résiduelle des éléments utilisés, mais non consommés, qui demeurent la propriété du sous-traitant;
 - v. les outils, la machinerie et l'équipement qui sont utilisés dans le cadre des travaux, qu'ils aient été loués par l'entrepreneur ou d'autres personnes, y compris les coûts d'installation, de réparation et de remplacement mineurs, de démontage, d'enlèvement, de transport et de livraison de ces éléments.
- b) L'entrepreneur ne peut faire appel à son propre personnel ou à celui d'une entité qui lui est liée pour accomplir des travaux de réinstallation, à moins qu'il n'ait reçu une autorisation spéciale du Canada. Voir l'EDT, section 3.4.3 Services de réinstallation par des sous-traitants.
- c) Toutefois, l'entrepreneur se verra rembourser pour le travail accompli par ses ouvriers pour tout travail de réinstallation ayant préalablement été approuvé par un responsable technique. Les coûts de réinstallation pour le travail accompli par le personnel de l'entrepreneur qui ont été approuvés par un responsable technique seront payés mensuellement à terme échu.

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

MP6 Mesure du rendement

1. Mesures incitatives liées au rendement et indicateurs de rendement clé

Conformément à la section 4.13, Mesure du rendement, de l'énoncé des travaux et aux dispositions contractuelles de mesure du rendement particulières indiquées dans la demande de propositions et dans l'énoncé de projet, l'entrepreneur est admissible à des incitatifs financiers, s'il satisfait aux exigences d'admissibilité.

Trois ou quatre indicateurs de rendement clés (IRC) sont utilisés à la discrétion de TPSGC. Le montant maximal de la mesure incitative liée au rendement et le mode de distribution de cet incitatif lié à un IRC sont propres à chaque contrat et seront établis dans la demande de propositions ou dans l'énoncé de projet.

2. Calcul des incitatifs financiers

Le montant de chaque incitatif financier est calculé selon l'appendice 2 de l'Annexe A – Guide sur les mesures de rendement, la demande de propositions et l'énoncé de projet (appendice 1 de l'Annexe E). Ces montants sont payés en fonction des résultats atteints pour chaque IRC applicable. Dans la plupart des cas, les résultats aux IRC ne sont connus qu'à la fin du contrat, une fois tous les travaux achevés. Les incitatifs financiers ne seront donc pas facturés ou payés avant la fin du contrat une fois approuvés par les autorités technique et contractuelle. C'est le cas pour les IRC suivants : mesures d'atténuation des risques efficaces; qualité des produits livrables; et avantages pour les Autochtones. L'IRC du respect du délai d'exécution du projet est évalué tout au long du projet par l'entremise de points de contrôle et de leurs dates d'échéance. Puisque ces points de contrôle sont échelonnés tout au long du projet, les incitatifs financiers associés à chacun d'entre eux (conformément à l'IRC des points de contrôle et des échéances des produits livrables [DPL BI-3.1-PD-430]) seront facturés et payés dès que la date d'achèvement de chacun est respectée, comme vérifié et approuvé par le responsable technique.

MP7 Programme d'encouragement pour l'entrepreneur

- a) Dans le cas où un Programme d'encouragement pour l'entrepreneur est prévu au contrat, le rendement sera évalué aux périodes mentionnées en fonction de secteurs cibles établis dans la lettre de priorités. À la fin des périodes d'évaluation prévues, le responsable technique utilisera les données compilées (conformément à la lettre de priorités) pour déterminer si l'entrepreneur a atteint les objectifs et s'il est admissible au paiement partiel ou total du PPE, selon les critères établis dans la lettre de priorités.

MP8 Mode de paiement

- 1. Les paiements seront versés mensuellement à l'entrepreneur.. Les paiements seront fonction de l'état des travaux réalisés à ce moment-là, selon l'information transmise par l'entrepreneur, notamment les produits livrables clés pour la période en cours et les renseignements sur les coûts réels et estimés pour la période fournis par l'entrepreneur et présentés dans calendrier des flux de trésorerie, dans le formulaire 9143 (voir la section 3.2.18 de l'énoncé des travaux). L'entrepreneur doit effectuer la facturation à

l'aide du formulaire [PWGSC-TPGSC 1111](#) (Demande de paiement progressif). Tous les certificats apparaissant dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111 doivent être dûment signés par le responsable autorisé.](#)

2. Les paiements mensuels ne doivent pas être interprétés comme une preuve de l'acceptation des coûts, de la réalisation partielle ou complète des travaux, de la conformité contractuelle de ces derniers, de la fourniture des matériaux, ni de la conformité contractuelle de ces derniers.
3. Les factures doivent être préparées conformément à la MP9, Facturation.
4. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

MP9 Facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures selon les directives présentées ci-après et toute autre directive du responsable technique, en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) (Demande de paiement progressif).
2. Chaque facture doit présenter la ventilation de chacun des montants demandés, incluant :
 3. la portion applicable des prix MP2);
 4. les frais et honoraires (MP3);
 5. les coûts de construction (MP4);
 6. les coûts de réinstallation (le cas échéant) (MP5);
 7. les mesures incitatives liées au rendement (MP6);
 8. tout paiement applicable en vertu du Programme d'encouragement pour l'entrepreneur (MP7);
 9. les taxes;
 10. les formulaires H4016C (Rapports périodiques) et 9143 (Formulaire de projet de contrat et de rapport), conformément à la section 3.2.18 de l'énoncé des travaux;
 11. tout autre renseignement sur la ventilation de montants facturés ou l'état des travaux réalisés, comme demandé par le responsable technique.
12. Le responsable technique examinera la facture et les renseignements à l'appui, et il déterminera le montant qui, de l'avis du Canada, doit être versé.
13. Le responsable technique avisera l'entrepreneur de toute lacune décelée dans la facture ou les renseignements à l'appui, ou encore de tout montant jugé non payable, dans les 15 jours suivant la réception de la facture concernée. Si un tel avis est transmis dans ce délai, la date du paiement de la somme demandée relativement à l'article contesté sera reportée jusqu'à ce que l'entrepreneur corrige les lacunes à la satisfaction du responsable technique.
14. À la condition que l'entrepreneur ait respecté toutes les modalités, les paiements seront versés dans les 30 jours civils suivant la réception de la facture.
15. Les coûts réels et planifiés pour la période présentés dans calendrier des flux de trésorerie dans le formulaire 9143 doivent être mis à jour pour concorder avec les estimations révisées des frais et des honoraires, conformément au formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) (Demande de paiement progressif). Le montant des paiements mensuels subséquents sera corrigé en conséquence, de façon à ce que tout montant payé en trop précédemment soit rapidement récupéré par le Canada.

Appendice – TABLE DES SOUMISSIONS

A – Prix du travail de conception (conformément à la section 3.3, Portée des services de conception, et 4.0, Exigences relatives à tous les services, de l'énoncé des travaux)

_____ \$ Prix pour le travail de conception (A) = _____ \$

B – Frais et honoraires de gestion de la construction et de gestion de projet (conformément à la section 3.2, Portée des services de gestion de projet, 3.4, Portée des services de construction [à l'exclusion de 3.4.2], et 4.0, Exigences relatives à tous les services, de l'énoncé des travaux) (% à deux décimales ou moins)

_____ % X (Coûts de construction et de réinstallation estimés par SPAC \$) (B) = _____ \$

C – Frais et honoraires de gestion de la construction et de gestion de projet (conformément à la section 3.2, Portée des services de gestion de projet, 3.4, Portée des services de construction [à l'exclusion de 3.4.2], et 4.0, Exigences relatives à tous les services, de l'énoncé des travaux) (% à deux décimales ou moins)

_____ % X (Coûts de construction et de réinstallation estimés par SPAC \$) (C) = _____ \$

D – Coordination et facilitation du site de la construction (conformément à la section 3.4.2, Coordination et facilitation du site de la construction, et 4.0, Exigences relatives à tous les services, de l'énoncé des travaux)

_____ \$ Prix pour la coordination et la facilitation du site de la construction (D) = _____ \$

E – Prix forfaitaire pour l'acquisition et l'installation de mobilier (conformément aux caractéristiques du mobilier et au programme fonctionnel fourni dans l'énoncé de projet; portée des services conforme aux sections 3.3.4, 3.4.1.6, 3.4.1.7 et 4.0, Exigences relatives à tous les services, de l'énoncé des travaux; comprend la marge bénéficiaire de l'entrepreneur)

Point de travail ou espace de travail (Plan préliminaire de projet de SPAC)	Prix par point ou espace de travail	Total par point ou espace de travail	Total (calculé)
1	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
2	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
3	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
4	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
5	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
6	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
7	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
8	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
9	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
10	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
11	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
12	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
13	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
14	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
15	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	
Etc.	Fourni par l'entrepreneur	Fourni par SPAC	

Prix total du mobilier = _____ \$ (E) = _____ \$

(A) + (B) + (C) + (D) + (E) = _____ \$ (Le prix le plus bas l'emporte)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E - APPENDICE 3: SERVICES REQUIS ET PRODUITS LIVRABLES REQUIS

ANNEXE E APPENDICE 3
SERVICES REQUIS ET PRODUITS LIVRABLES REQUIS

Énoncé des travaux

Les services énumérés ci-dessous pourraient être requis pour tout projet réalisé dans le cadre de cet arrangement en matière d’approvisionnement, mais pas nécessairement pour tous les projets. Pour ce projet, les services qui sont indiqués comme « requis » doivent être fournis, tandis que ceux qui sont indiqués comme « non requis » n’ont pas à être fournis. Tous les autres services (c.-à-d. ceux qui ne figurent pas sur la liste) doivent être fournis.

3 Services de réalisation de projets

3.5	Services de déménagement à fournir par les sous-traitants	<i>Requis/non requis</i>
-----	---	--------------------------

4 Exigences liées à tous les services

4.7	Gérance des édifices fédéraux du patrimoine (les travaux ne se déroulent pas dans un édifice fédéral du patrimoine)	<i>Requis/non requis</i>
-----	---	--------------------------

Si requis (sinon supprimer) : Les services énumérés ci-dessous sont provisoires dans l’Énoncé des travaux et peuvent s’appliquer pour tout projet dans le cadre de cet arrangement en matière d’approvisionnement, selon les besoins. Pour ce projet, les services indiqués ci-dessous doivent être fournis.

4.11 Approvisionnement social :

Les éléments d’approvisionnement social suivants entrent dans la portée :
Indiquez les éléments d’approvisionnement social qui entrent dans la portée et tout détail supplémentaire.

3.3.3 – f Travaux liés aux services de conception et de développement de Services partagés Canada :

Concevoir, installer et déployer l’infrastructure technologique de bureau suivante : *Indiquez lesquels des trois éléments de l’infrastructure technologique de bureau sont requis et tout détail supplémentaire.*

3.3.4 et Équipement informatique (voir 3.3.4 – a, b, 3.4.1.6 et 3.4.1.7) :

3.4.1 Concevoir, définir, fournir et installer l’équipement informatique : *Indiquez l’équipement informatique inclus. Ces renseignements pourraient être accessibles par l’intermédiaire du programme fonctionnel et, en particulier, par*

les plans d'étage conceptuels préliminaires. Fournissez une ou plusieurs spécifications.

Produits livrables inclus – voir la Norme s'appliquant aux descriptions de produits livrables

Les produits livrables énumérés ci-dessous pourraient être requis pour tout projet livré dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement, mais pas nécessairement pour tous les projets. Pour ce projet, les produits livrables qui sont indiqués comme « requis » sont nécessaires, tandis que ceux qui sont indiqués comme « non requis » ne le sont pas. Tous les autres produits livrables (c.-à-d. ceux qui ne figurent pas sur la liste) sont requis.

DPL BI-3.1-PD-19	Approche de la conservation (DAC)	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-20	Plan de mesures de protection du patrimoine mobilier	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-21	Formulaire de déclaration de conformité pour la conservation du patrimoine	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-22	Stratégie de durabilité des projet	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-23	Certification par rapport à la norme de durabilité par un tiers pour les projets	
DPL BI-3.1-PD-24	Évaluation des émissions de GES du projet	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-26	Plan de contrôle de l'amiante	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-27	Éléments requis en vertu de la section 10.4 du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> (RCSST) pour soutenir l'enquête sur les risques	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-28	Échantillons d'air du système de confinement de l'amiante	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-29	Échantillons d'air pour l'élimination de l'amiante	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-30	Formulaire d'évaluation des risques et des dangers liés à la Legionella dans les systèmes	<i>Requis/non requis</i>

DPL BI3.1-PD-09 : Rapports d'élaboration de la conception – voir la Norme s'appliquant aux descriptions de produits livrables

Les éléments énumérés ci-dessous sont propres à chaque projet et varient donc d'un projet à l'autre. Pour ce projet, les éléments qui sont indiqués comme « requis » sont nécessaires, tandis que ceux qui sont indiqués comme « non requis » ne le sont pas.

Produit livrable	Non requis	Nécessaire à l'élaboration de la conception à 66 %	Nécessaire à l'élaboration de la conception à 99 %
Schémas d'étages en superposition			
Plan des surfaces d'étage horizontal			
Locaux publics connexes			
Présentations de conception			
Dessins également soumis en format CDAO			

Produits livrables ponctuels

Les produits livrables ponctuels suivants sont requis :

Le nom, la description et le contenu de tout produit livrable ponctuel sont fournis. En règle générale, les produits livrables ponctuels seront soutenus par un modèle de description de produits livrables (tel que trouvé dans la norme relative aux DPL).

Remarque : Des produits livrables ponctuels peuvent être ajoutés à l'étendue des travaux à tout moment.

Si requis (sinon supprimer) : Méthode de soumission des produits livrables

Les produits livrables suivants ne doivent pas être soumis par le biais du portail des biens immobiliers et seront plutôt soumis par la méthode indiquée.

DPL BI-3.1-PD-XX Titre de la DPL

Description de la méthode de soumission

DPL BI-3.1-PD-XX Titre de la DPL

Description de la méthode de soumission

DPL BI-3.1-PD-XX Titre de la DPL

Description de la méthode de soumission

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DE L'AUTORITÉ TECHNIQUE

ANNEXE E APPENDICE 3

SERVICES REQUIS ET PRODUITS LIVRABLES REQUIS

Ce formulaire est rempli par le responsable technique à l'appui de la demande de propositions (DP) et indique aux soumissionnaires si des services et des produits livrables propres au projet sont requis ou non. Les services ou produits livrables indiqués dans l'énoncé des travaux qui ne figurent pas ci-dessous sont toujours requis.

Énoncé des travaux

Les services énumérés ci-dessous pourraient être requis pour tout projet réalisé dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement, mais pas nécessairement pour tous les projets. Pour ce projet, les services qui sont indiqués comme « requis » doivent être fournis, tandis que ceux qui sont indiqués comme « non requis » n'ont pas à être fournis. Tous les autres services (c.-à-d. ceux qui ne figurent pas sur la liste) doivent être décrits aux présentes.

L'autorité technique doit déterminer si le projet nécessite des services de déménagement et, dans l'affirmative, si ceux-ci seront assurés par l'entrepreneur ou par d'autres contrats de services des Services immobiliers (SI). Si l'entrepreneur est responsable, les services indiqués au point 3.5 sont inclus. Les détails de ces services doivent être décrits aux présentes.

L'autorité technique, en collaboration avec le Secteur de service des Services techniques, doit déterminer si les travaux (a) ont lieu dans un édifice fédéral du patrimoine ou (b) concernent du patrimoine mobilier. Si l'une ou l'autre de ces conditions ou les deux sont remplies, les services indiqués au point 4.7 sont inclus. Une explication des situations « a » et « b » doit être fournie aux présentes.

3 Services de réalisation de projets

3.5	Services de réinstallation effectués par les sous-traitants	<i>Requis/non requis</i>
-----	---	--------------------------

4 Exigences liées à tous les services

4.7	Gérance des édifices fédéraux du patrimoine (les travaux ne se déroulent pas dans un édifice fédéral du patrimoine)	<i>Requis/non requis</i>
-----	---	--------------------------

Le responsable technique doit déterminer si l'un ou l'autre des services provisoires suivants, tels qu'ils sont indiqués expressément dans l'Énoncé des travaux, est requis pour le projet. Le cas échéant, les besoins doivent être indiqués ici, et des détails supplémentaires sur les services devraient être décrits aux présentes. Si certains services provisoires individuels ne sont pas requis, ils peuvent être supprimés des sections ci-dessous. Si aucun service provisoire n'est requis, cette section entière peut être supprimée.

Si requis (sinon supprimer) : Les services énumérés ci-dessous sont provisoires dans l'Énoncé des travaux et peuvent s'appliquer pour tout projet dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement, selon les besoins. Pour ce projet, les services indiqués ci-dessous doivent être fournis.

L'autorité technique, en collaboration avec l'équipe des solutions de prestation novatrices du Secteur de l'impartition stratégique, doit déterminer si les travaux nécessiteront un approvisionnement social, y compris les éléments nommés ci-dessous.

L'autorité technique, de concert avec Services partagés Canada et l'unité de coordination de Services publics et Approvisionnements Canada, Réalisation de projets dans le Secteur de la capitale nationale (RPSCN), doit déterminer lesquels des trois éléments de l'infrastructure technologique de bureau sont requis, et fournir tout détail supplémentaire.

L'autorité technique, en collaboration avec l'équipe de stratégie en milieu de travail et de design intérieur, Gestion des locaux et Solutions en milieu de travail, doit déterminer si les travaux nécessitent de l'équipement informatique et fournir tout détail supplémentaire.

4.11 Approvisionnement social :

Les éléments d'approvisionnement social suivants entrent dans la portée :
Indiquez les éléments d'approvisionnement social qui entrent dans la portée et tout détail supplémentaire. Les éléments qui pourraient entrer dans la portée sont les suivants : a) préparer un plan d'approvisionnement social et le soumettre à l'examen du responsable technique; b) mettre en œuvre le plan d'approvisionnement social; et c) fournir à l'autorité technique un rapport trimestriel sur l'avancement de l'approvisionnement social pendant le projet, ainsi qu'un rapport final. Si a) est requis, l'entrepreneur devrait s'appuyer sur la DPL BI-3.1-PD-31 : plan de participation autochtone et modification propre au projet aux fins de la préparation du plan; requis en tant que produit livrable ponctuel. Si c) est requis, l'entrepreneur devrait s'appuyer sur la DPL BI-3.1-PD-32 : rapport sur le plan de participation autochtone aux fins de la communication des résultats; requis en tant que produit livrable ponctuel.

3.3.3 – f Travaux liés aux services de conception et de développement de Services partagés Canada :

Concevoir, installer et déployer l'infrastructure technologique de bureau suivante : *Indiquez lesquels des trois éléments de l'infrastructure technologique de bureau sont requis et tout détail supplémentaire.*

3.3.4 et Équipement informatique (voir 3.3.4 – a, b, 3.4.1.6 et 3.4.1.7) :

3.4.1 Concevoir, définir, fournir et installer l'équipement informatique : *Indiquez l'équipement informatique inclus. Ces renseignements pourraient être accessibles par l'entremise du programme fonctionnel et, en particulier, par les plans d'étage conceptuels préliminaires. Fournissez une ou plusieurs spécifications.*

Produits livrables inclus – voir la Norme s'appliquant aux descriptions de produits livrables

Les produits livrables énumérés ci-dessous pourraient être requis pour tout projet livré dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement, mais pas nécessairement pour tous les projets. Pour ce projet, les produits livrables qui sont indiqués comme « requis » sont nécessaires, tandis que ceux qui sont indiqués comme « non requis » ne le sont pas. Tous les autres produits livrables (c.-à-d. ceux qui ne figurent pas sur la liste) sont requis.

L'autorité technique, en collaboration avec le Secteur de service des Services techniques, doit déterminer si les travaux (a) ont lieu dans un édifice fédéral du patrimoine ou (b) concernent le patrimoine mobilier. Pour la situation « a », les produits livrables PD-19 et PD-21 sont requis. Pour la situation « b », les produits livrables PD-20 et PD-21 sont requis.

L'autorité technique, en collaboration avec le Secteur de service des Services techniques, doit déterminer si les travaux nécessiteront une stratégie de durabilité du projet (cela dépend de la préparation par SPAC de l'outil de planification et de suivi de la durabilité du projet avant la DP). Si oui, le produit livrable PD-22 est requis. En outre, il faut déterminer si les travaux nécessiteront une certification de durabilité. Si oui, le produit livrable PD-23 est requis.

L'autorité technique, en collaboration avec le Secteur de service des Services techniques, doit déterminer si les travaux nécessiteront une évaluation des émissions de GES du projet (cela dépend de la préparation par SPAC du modèle de rapport d'évaluation des émissions de GES avant la DP). Si oui, le produit livrable PD-24 est requis.

L'autorité technique, en collaboration avec le Secteur de service des Services techniques, doit déterminer si les travaux comportent de l'amiante. Cela doit prendre en compte le Plan de gestion de l'amiante de SPAC et tout rapport disponible sur les substances désignées. L'administration chargée des bâtiments peut également être consultée. Si les travaux comportent de l'amiante ou si la présence d'amiante est inconnue, les produits livrables PD-26, PD-27, PD-28 et PD-29 sont requis.

L'autorité technique, en collaboration avec le Secteur de service des Services techniques, doit déterminer si les travaux concernent des systèmes susceptibles de contenir la bactérie Legionella. L'autorité de contrôle du bâtiment peut également

être consultée. Si les travaux concernent des systèmes susceptibles de contenir la bactérie Legionella, le produit livrable PD-30 est requis.

DPL BI-3.1-PD-19	Approche de conservation générale (ACG)	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-20	Plan de mesures de protection du patrimoine mobilier	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-21	Formulaire de conformité pour la conservation du patrimoine	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-22	Stratégie de durabilité du projet	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-23	Certification par rapport de la norme de durabilité par un tiers pour les projets	
DPL BI-3.1-PD-24	Évaluation des émissions de GES du projet	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-26	Plan de contrôle de l'amiante	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-27	Éléments requis en vertu de la section 10.4 du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST)</i> pour soutenir l'enquête sur les risques	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-28	Échantillons d'air du système de confinement de l'amiante	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-29	Échantillons d'air pour l'élimination de l'amiante	<i>Requis/non requis</i>
DPL BI-3.1-PD-30	Formulaire d'évaluation des risques et des dangers liés à la Legionella dans les systèmes	<i>Requis/non requis</i>

DPL BI3.1-PD-09 : Dossier d'élaboration de la conception – voir la Norme s'appliquant aux descriptions de produits livrables

L'autorité technique, en collaboration avec Solutions en milieu de travail (SMT), doit déterminer si les travaux nécessiteront des schémas d'étages en superposition, des plans des surfaces d'étage horizontal, des locaux publics connexes et/ou des présentations de conception, et à quel stade d'élaboration de la conception.

L'autorité technique, en collaboration avec Solutions en milieu de travail (SMT) et le Secteur de service des Services techniques, doit déterminer si les travaux nécessiteront la soumission de dessins CDAO et à quel stade d'élaboration de la conception.

Les éléments énumérés ci-dessous sont propres à chaque projet et varient donc d'un projet à l'autre. Pour ce projet, les éléments qui sont indiqués comme « requis » sont nécessaires, tandis que ceux qui sont indiqués comme « non requis » ne le sont pas.

Produit livrable	Non requis	Nécessaire à l'élaboration de la conception à 66 %	Nécessaire à l'élaboration de la conception à 99 %
------------------	------------	--	--

Schémas d'étages en superposition			
Plan des surfaces d'étage horizontal			
Locaux publics connexes			
Présentations de conception			
Dessins également soumis en format CDAO			

Produits livrables ponctuels

L'autorité technique, en collaboration avec les parties prenantes du projet, y compris Solutions en milieu de travail et le Secteur de service des Services techniques, doit déterminer si les travaux nécessiteront des produits livrables uniques et ponctuels. Si oui, ces produits livrables ponctuels doivent être décrits ici, idéalement au format de la norme relative aux DPL.

Les produits livrables ponctuels suivants sont requis :

Le nom, la description et le contenu de tout produit livrable ponctuel sont fournis. En règle générale, les produits livrables ponctuels seront soutenus par un modèle de description de produits livrables (tel que trouvé dans la norme relative aux DPL).

Remarque : Des produits livrables ponctuels peuvent être ajoutés à l'étendue des travaux à tout moment.

Méthode de soumission des produits livrables

L'autorité technique doit déterminer si des produits livrables doivent être soumis par un autre moyen que le portail des biens immobiliers (c.-à-d. pour réception dans la solution d'échange de documents des biens immobiliers [ÉDBI]). Les circonstances qui pourraient l'exiger sont, entre autres, les suivantes : Des renseignements liés au projet (protégé B ou supérieur) sont contenus dans le produit livrable (le portail des biens immobiliers est protégé A); et des limites de taille de fichiers s'appliquent. Les autres méthodes de soumission comprennent : des clés USB chiffrées fournies par SPAC; et tout outil de collaboration certifié, tel que OPRIMA. Si tous les produits livrables sont soumis par l'entremise du portail des biens immobiliers, cette section peut être supprimée de l'annexe E Appendice 3.

Les produits livrables suivants ne doivent pas être soumis par le biais du portail des biens immobiliers et seront plutôt soumis par la méthode indiquée.

DPL BI-3.1-PD-XX Titre de la DPL

Description de la méthode de soumission

DPL BI-3.1-PD-XX Titre de la DPL

Description de la méthode de soumission

DPL BI-3.1-PD-XX Titre de la DPL

Description de la méthode de soumission

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E - APPENDICE 4: LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E APPENDICE 5 INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE E APPENDICE 6 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)