



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

NA

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of
Canada, in accordance with the terms and conditions set
out herein, referred to herein or attached hereto, the goods,
services, and construction listed herein and on any attached
sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Port Weller, ON - Search & Rescue	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ715-221099/A	Date 2021-09-24
Client Reference No. - N° de référence du client EQ715-221099	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWL-012-2578
File No. - N° de dossier PWL-1-44032 (012)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-10-19 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Caporusso, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl012
Telephone No. - N° de téléphone (416) 318-8637 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 952-1257
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of Fisheries and Oceans 4 Welland Canal Parkway St. Catharins, Ontario L2M 1A1	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

INVITATION À SOUMISSIONNER

Projet de poste de recherche et sauvetage de Port Weller
St. Catharines, Ontario

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Ajout de l'IP07 Soumissions déposées en retard

Ajout de l'IP13 Droits du Canada

Modification de l'**IG09 de R2710T**/de voir l'IP06 Livraison des soumissions

Modification de la CG9.2.2 de R2890D; voir la CS04 Types et montants de la garantie contractuelle

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP06 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- Rapidité : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- Transparence : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- Responsabilité partagée : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie.

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgarion-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUSMISSIONNAIRES (IP).....	3
IP01 INTRODUCTION	3
IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION	3
IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES	3
IP04 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	4
IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION	4
IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS.....	5-7
IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD.....	7
IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS.....	7
IP09 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION.....	8
ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS.....	8
IP10 FONDS INSUFFISANTS.....	8
IP11 COMPTE RENDU.....	8
IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	9
IP13 DROITS DU CANADA.....	9
IP14 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION.....	9
IP15 SITES WEB.....	10
R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2020-05-28).....	11
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).....	12
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	13
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.....	13
CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ	13
CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE.....	14
CS04 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE	14
CS05 PROPOSITIONS À VALEUR AJOUTÉE (PVA)	15-17
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)	
SA01 IDENTIFICATION DU PROJET.....	18
SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUSMISSIONNAIRE.....	18
SA03 OFFRE	18
SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	18
SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT.....	18
SA06 DURÉE DES TRAVAUX.....	18
SA07 GARANTIE DE SOUMISSION.....	18
SA08 SIGNATURE.....	18
APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	19
APPENDICE 2 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	21-22
APPENDICE 3 – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	22-26
ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE	27-28
ANNEXE B - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)	29

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente invitation à soumissionner
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se rapportant à l'IP05 "Livraison des soumissions".

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2020-05-28)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, à l'adresse courriel mary.caporusso@tpsgc-pwgsc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX

1. Une visite du site est prévue le octobre 10, 2021 à 10 heure. Les soumissionnaires intéressés doivent se rencontrer dans le virage sur la promenade du canal Welland, juste avant la porte de Port Weller.

Les soumissionnaires sont invités à s'inscrire avant la visite sur place auprès de l'autorité contractante Mary Caporusso, à l'adresse mary.caporusso@pwgsc-tpsgc.gc.ca, pour confirmer leur présence et indiquer le nom de la personne qui participera à la visite.

Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires ou à leurs représentants qui ne participeront pas à la visite prévue des lieux.

2. Équipement de sécurité – Afin d'avoir accès au site, toute personne devrait porter l'équipement de protection personnel approprié (p. ex. lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste et casque de chantier). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis se verront refuser l'accès au site.

3. Précautions relatives à la COVID-19

- Les soumissionnaires doivent confirmer leur participation à la visite des lieux au moins 72 heures à l'avance. Tout soumissionnaire non inscrit ne pourra assister à la visite.
- Les soumissionnaires devront porter un masque non médical ou un couvre-visage en tout temps à l'extérieur de leur véhicule.
- Ils devront maintenir une distance de deux mètres avec les autres en tout temps.
- Ils devront pratiquer une bonne hygiène des mains sur les lieux. Ils devront se désinfecter les mains à l'entrée et à la sortie du bâtiment. Les participants doivent apporter leur propre désinfectant pour les mains.
- Pour la prise de présences, les soumissionnaires devront dire leur nom pour que le représentant ministériel le prenne en note (on ne fera circuler aucune liste).
- Les soumissionnaires devront procéder à une autoévaluation et déclarer qu'ils ne sont pas malades à leur arrivée (voir la pièce jointe).
- Ils devront éviter les gestes de salutations, par exemple serrer la main. Les températures seront prises avant l'accès au site.

IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

R2710T – Instructions générales – Services de construction – Les modifications suivantes sont apportées aux Exigences relatives à la garantie de soumission :

Supprimer l'IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission et remplacer par ce qui suit :

1. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au moins 10 p. 100 du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission qui peut être exigée. Le montant maximum de la garantie de soumission requise est de 2 000 000 \$, quel que soit le montant de la soumission.
2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor.

2.1 Un cautionnement de soumission doit être soumis dans un format électronique (Cautionnement Électronique) et doit répondre aux critères suivants :

- a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de

cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.

- b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 2.1.a.

Il n'est pas acceptable de présenter des copies (**non originales, non vérifiables ou copie numérisée**) d'un cautionnement de soumission portant une signature et un sceau. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées. Une copie numérisée d'une caution ne constitue pas un cautionnement électronique.

IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'IG09 de R2710T sont remplacées par ce qui suit :

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de la clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a. De livrer une soumission dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
 - b. De consulter les directives de ci-dessous pour les soumissions livrées par Connexion postal;
 - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - d. De veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande de soumissions, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la présentation de la soumission;
 - e. De fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DP;
 - f. De faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion postal de la façon suivante :

i. Livraison de soumissions ÉLECTRONIQUES au moyen du service Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion postal est la suivante :

Ontario: TPSGC.ORreceptiondessoumissions-ORBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- c. Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :

- i. Envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
 - d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions désigné dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - e. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - f. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
 - g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
 - h. Dans le cas des transmissions de soumissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
 - vi. Illisibilité de la soumission;
 - vii. Sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
 - i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le soumissionnaire à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
 - j. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions; ils ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
 - k. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire.
3. Les volets technique et financier de la soumission doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :

- a. La soumission doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière.
 - b. La soumission technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section I : Soumission technique
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire
 - c. Le formulaire de soumission et d'acceptation (SA), la garantie de soumission et toute documentation connexe, ainsi que la soumission financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section II : Soumission financière
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire
4. Le soumissionnaire est le seul responsable de livrer la soumission, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des soumissions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
 5. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
 6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires :
 - a. La soumission doit être présentée en dollars canadiens;
 - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des 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 jugée non recevable.

IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD

1. TPSGC supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées dans l'IP07.2. Pour ce qui est des soumissions présentées à l'aide du service Connexion postel de la Société canadienne des postes, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions dans le service Connexion postel liées à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les soumissions déposées en retard par Connexion postel.
2. Le seul élément de preuve pour justifier un retard attribuable au service Connexion postel de la SCP qui sera accepté par TPSGC est un historique de conversation du service Connexion postel de la SCP indiquant clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission présentée pourra être modifiée par Connexion postel selon les alinéas IG10 de R2710T.

IP09 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Voici un aperçu de l'ouverture des soumissions, ainsi que des procédures de sélection et d'évaluation des soumissions.

A. SOUMISSION

1. Les soumissionnaires doivent présenter le volet « technique » de leur proposition en une section distincte, et le prix proposé des services (proposition de prix) dans une deuxième section, conformément aux instructions contenues dans les documents relatifs à la présentation d'une proposition.
2. Les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir sont décrits en détail ailleurs dans la DP.

B. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions

1. Il n'y aura pas d'ouverture publique.
2. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions
 - a. La Section I – « Qualifications » sera examinée avant le volet « prix » de la soumission financière. La Section I sera examinée afin d'évaluer les exigences relatives à la soumission. L'évaluation sera faite selon d'échec/des critères cotés. Toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée. La Section II ne sera pas considérée.
 - b. La Section II – « Soumission financière » sera présentée en deux parties. Le volet de garantie de soumission de la soumission financière sera évalué en fonction des exigences obligatoires; toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée.
3. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
4. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

IP10 FONDS INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

IP11 COMPTE RENDU

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

IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.

2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

IP13 DROITS DU CANADA

1. Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
 - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
 - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
 - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
 - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
 - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
 - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

IP14 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, 1 copie électronique des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence d'un, seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP15 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL)

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

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

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

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

Accord Commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2020-05-28)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/22>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:

- a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
- b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c. Dessins et devis;
- d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1		R2950D	(2015-02-25);
Conditions supplémentaires			
- e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:
CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b. en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000\$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) 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.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

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

CS04 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

Supprimer la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :

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 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans 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). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :

- 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
- 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
- 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.
- 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.

2. Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

CS05 PROPOSITIONS À VALEUR AJOUTÉE (PVA)

TPSGC pourrait accepter des « propositions à valeur ajoutée » (PVA) de la part de l'entrepreneur durant toute la période du contrat à compter de l'attribution de celui-ci (comme il est indiqué dans la partie sur la soumission et l'acceptation du document de l'appel d'offres).

La PVA vise à améliorer le projet en tirant parti des connaissances et de l'expérience de l'entrepreneur en vue de rehausser l'efficacité et l'efficacités des travaux.

TPSGC examinera les PVA pour établir les avantages qu'il en découlera pour le projet au profit du Canada et vérifier si elles respectent les directives relatives aux PVA.

DIRECTIVES RELATIVES AUX PVA :

1. Général

Les présentes directives s'appliquent aux PVA établies et préparées par l'entrepreneur pour ce qui est des améliorations proposées au calendrier, aux dessins, aux spécifications, au matériel et aux exigences du présent contrat. Les propositions doivent être présentées par écrit. La présente clause ne s'applique que dans les cas où l'entrepreneur indique au représentant du Ministère au moment de la présentation de la soumission qu'il s'agit d'une proposition aux termes de la présente clause relative aux PVA. L'entrepreneur doit tenir compte des délais d'approbation par d'autres ministères ou organismes du gouvernement compétents.

2. Portée des PVA

Les propositions à valeur ajoutée visées aux présentes sont celles qui entraîneraient la modification des modalités existantes du marché.

En général, les PAV doivent apporter une amélioration aux éléments suivants :

1. Calendrier;
2. Coût du projet;
3. Sécurité;
4. Incidence environnementale;
5. Qualité;
6. Constructibilité
7. Coûts liés au cycle de vie du projet;
8. Autres aspect du projet;
9. Toute combinaison des éléments ci-dessus.

3. Contraintes du projet

Les PVA doivent respecter les contraintes suivantes :

1. Elles ne doivent pas nuire aux fonctions essentielles, aux caractéristiques ou à la conformité aux codes du projet, comme la période d'utilisation prévue, la fiabilité, l'économie de fonctionnement, la facilité d'entretien et les caractéristiques normalisées requises, tout en maintenant le niveau de qualité établi;

2. L'emplacement du projet ne doit pas être changé.

4. Soumission des propositions à valeur ajoutée

La documentation à soumettre avec les propositions à valeur ajoutée doit inclure toute l'information indiquée ci-après. Cette dernière doit être présentée conformément aux instructions de soumission. L'entrepreneur pourrait être admissible, à l'entière discrétion du Canada, à un incitatif financier si une PVA est acceptée et produit les résultats escomptés (c.-à-d. un pourcentage des économies réalisées; un pourcentage majoré des coûts directs; ou encore un pourcentage majoré pour les résultats démontrés). Les coûts seront calculés conformément à la section 6.4 du contrat, qui est intitulée « Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous Conditions générales ».

5. Document à soumettre avec les propositions à valeur ajoutée

L'entrepreneur général doit soumettre l'information suivante avec chaque PVA, sans frais supplémentaires pour le Canada :

- Une description des différences entre, d'une part, les dispositions du marché ou les exigences en vigueur et, d'autre part, les améliorations proposées; une comparaison des avantages et des inconvénients de chacune, notamment une justification de la modification d'un élément; une explication des effets de la modification sur le rendement du produit final; et toute donnée d'essai objective et pertinente.
- Une énumération des exigences visant l'autorisation de modification si la proposition est acceptée et une recommandation quant à la façon de réaliser chaque changement (p. ex. une révision suggérée).
- Analyse des coûts et des avantages – Une estimation détaillée de toute réduction ou augmentation qui découlera de l'adoption de la proposition. Celle-ci doit tenir compte des coûts de conception et de mise en oeuvre assumés par l'entrepreneur. Celle-ci devra inclure tous les montants attribuables aux sous-traitances en conformité avec les modalités de la section 6.4.1 du contrat, « Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous Conditions générales », de même que la base de l'estimation.
- Une prévision de toutes les répercussions de la modification proposée sur les coûts assumés par la Couronne, de même que sur les frais d'entretien et d'exploitation.
- Une date estimative à laquelle une autorisation de modification tenant compte de la proposition doit au plus tard être produite afin qu'il soit possible de tirer pleinement parti des avantages de cette dernière; des évaluations des avantages si l'approbation est retardée au-delà de la date à laquelle les avantages de la PVA sont considérés comme optimaux; ou du nombre de jours durant lesquels la proposition est valide, tout en précisant les incidences éventuelles sur la date d'achèvement ou le calendrier de livraison.

- Des suggestions d'incitatifs qui pourraient être offerts à l'entrepreneur à la suite de la présentation de la PVA (c.-à-d. un pourcentage des économies réalisées; un pourcentage majoré des coûts directs; ou encore un pourcentage majoré pour les résultats démontrés). L'acceptation des propositions demeure à l'entière discrétion du Canada.

6. Procédures de soumission des propositions à valeur ajoutée

Exigences visant l'entrepreneur général

L'entrepreneur général devra soumettre au représentant du Ministère une description détaillée de la PVA comprenant le calendrier du projet et les répercussions sur celui-ci aux fins d'examen. La PVA soumise devra être étayée par des dessins détaillés, au besoin, ainsi que par un prix ferme (notamment une ventilation détaillée de tous les coûts de main-d'oeuvre, des matériaux et de l'équipement requis pour mettre en oeuvre la proposition).

Exigences visant le représentant du Ministère :

1. L'entrepreneur peut soumettre des PVA au représentant du Ministère à partir de l'octroi du marché jusqu'à son achèvement. Comme, pour le contrat, « le temps, c'est de l'argent », les propositions doivent être soumises dès que possible après l'attribution du marché.
2. L'entrepreneur n'entreprendra pas les travaux proposés dans la PVA avant de recevoir des instructions à cet effet de la part du représentant du Ministère.
3. En plus de la documentation requise à l'appui de la PVA, la proposition doit comprendre :
 - a. la date et les dates de révision,
 - b. le titre et le numéro du projet,
 - c. le nom et l'adresse du sous-traitant, du fabricant et du fournisseur
 - d. l'estampille de l'entrepreneur, la signature du représentant autorisé de celui-ci, qui certifie que les documents soumis ont été approuvés, et le contenu de la PVA vérifié, et que la proposition est conforme à la clause SC 04 et aux documents contractuels.
4. Il faut prévoir dix jours ouvrables pour permettre au représentant du Ministère d'examiner chaque proposition. Les PVA seront examinées en consultation avec l'expert-conseil.
5. Les PVA devront être modifiées selon ce qui aura été convenu avec le représentant du Ministère.
6. Acceptation
 - a. L'acceptation des PVA est à l'entière discrétion du Canada.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Numéro de projet : R.079827.007

Projet de poste de recherche et sauvetage de Port Weller

St. Catharines, Ontario

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale:					
Nom Commercial (si applicable):					
Adresse:					
Téléphone:		Télécopieur:		NEA:	
Adresse courriel :					
Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle (si requis) :					

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

_____ \$ excluant les taxe(s) applicables.
(exprimé en chiffres)

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de 90 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

Les travaux ne doivent pas commencer avant le 10 janvier 2022. La période allant de la date d'attribution jusqu'au 10 janvier 2022 sera consacrée à toutes les soumissions, y compris les dessins d'atelier, le matériel et l'équipement. L'entrepreneur doit effectuer et terminer les travaux dans un délai de 72 semaines suivant l'avis d'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

SA08 SIGNATURE

--

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

--

Signature

--

Date

APPENDICE 2 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS (page 1 de 2)

INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

Attestation volontaire
(A être volontairement retourner avec la soumission)
(page 2 de 2)

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe B « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom :	
Signature :	
Nom de la compagnie :	
Dénomination sociale :	
Numéro de l'invitation à soumissionner :	
Nombre d'employés de l'entreprise :	
Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :	

Métiers spécialisés de ces apprentis :

APPENDICE 3 – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Exigences cotées

Les exigences cotées énumérées ci-après doivent être traitées dans l'ENVELOPPE 1 – SOUMISSION TECHNIQUE.

Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences décrites dans les présentes et expliquer comment ils y répondent. Ils doivent démontrer leur capacité à exécuter les travaux en décrivant leur approche de façon approfondie, claire et concise.

Les soumissionnaires doivent traiter clairement, et de façon suffisamment approfondie, les points en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, avec les mêmes rubriques.

1.1 Expérience du soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent fournir quatre (4) projets de référence d'envergure et de complexité similaires, y compris des projets de rénovation de bâtiments et de construction neuve (au moins deux de chacun). Les projets de référence doivent également démontrer une expérience sur au moins un projet de travaux de génie civil, d'entretien du site et de travail sur un site sensible sur le plan environnemental. Les projets utilisés comme projets de référence doivent avoir été réalisés avec succès par le soumissionnaire au cours des huit (8) dernières années. Tous les projets doivent avoir une valeur de construction minimale de 1,5 million, avec deux (2) des projets de référence de plus de 3 millions de dollars. La portée et l'ampleur des projets cités en référence doivent correspondre à celles du projet décrit dans le présent appel d'offres à deux enveloppes. Seuls les quatre (4) premiers projets énumérés seront pris en compte et tous les autres projets ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis. Les soumissionnaires doivent fournir des exemples de projets réalisés par eux-mêmes en tant qu'entrepreneur général, avec des sous-traitants expérimentés dans les domaines mécanique, électrique et structurel.

En ce qui concerne les quatre (4) projets comparables cités en référence par le soumissionnaire pour démontrer son expertise et sa capacité à réaliser ces travaux, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants afin de permettre une évaluation de son expérience de travail :

1. le titre du projet;
2. le lieu de travail;
3. le nom du client et de la société, du département ou de l'organisme du client;
4. la date initiale de début des travaux, la date initiale et la date définitive d'achèvement des travaux, avec une explication des écarts;
5. le prix initial du contrat et le coût définitif de la construction, avec une explication des écarts;
6. le pourcentage des travaux de construction réalisés par l'entrepreneur;
7. la description du projet;
8. la pertinence du projet;
9. le personnel clé responsable de la réalisation du projet;
10. les sous-traitants pertinents gérés pendant le projet;
11. les contraintes et attentes;
12. la description du projet, la qualité de la portée et la gestion des risques pour répondre aux attentes du client;
13. Fournir une **lettre de recommandation du client pour chacun des quatre (4) projets précédemment réalisés mentionnés ci-dessus**, y compris les coordonnées des personnes-ressources qui connaissent bien les projets cités en référence et le rôle du soumissionnaire. Veuillez noter que les clients doivent être le financeur du projet et/ou l'utilisateur final des travaux. Les lettres de recommandation devront porter sur le respect du budget, les calendriers, la qualité et les conditions contractuelles du projet en question ainsi que présenter le chef de projet et le chef de chantier ayant travaillé sur le projet et décrire les compétences générales du personnel. L'autorité contractante pourrait communiquer avec les clients cités comme références pour confirmer les renseignements soumis (y compris l'adresse courriel et le numéro de téléphone).

Les lettres de recommandation devront aborder les questions suivantes et y répondre :

- i) Comment évalueriez-vous la prestation globale de l'entreprise de construction dans le cadre de votre projet?

- ii) L'entrepreneur a-t-il respecté le prix de l'offre et le calendrier du projet?
- iii) L'entrepreneur a-t-il compris ce que vous, en tant que responsable, vouliez qu'il vous fournisse comme service?
- iv) Veuillez indiquer le nom des employés clés de l'entrepreneur. Y a-t-il eu une continuité dans les employés clés et l'équipe de l'entrepreneur pendant toute la durée du projet?
- v) Embaucheriez-vous l'entrepreneur pour réaliser un autre projet dans un proche avenir?
- vi) L'entrepreneur a-t-il travaillé en collaboration avec les autres membres de l'équipe du projet?
- vii) Quelles mesures de contrôle de la qualité ont été prises par l'entrepreneur pour garantir le respect des devis et des dessins du projet afin d'obtenir un bon produit final?

1.2 Expérience du personnel clé

Expérience du personnel clé du soumissionnaire

Membres de l'équipe et compétences

L'équipe du soumissionnaire doit comprendre, au minimum, les postes clés suivants. Les CV doivent faire partie de la soumission et être placés dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – Soumission technique ».

1. **Gestionnaire de projet** : Indiquer le nom, le nombre d'années passées dans l'entreprise du soumissionnaire, les qualifications et les certifications, y compris les désignations professionnelles, les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Doit posséder un minimum de dix (10) années d'expérience dans l'industrie de la construction, dont les cinq (5) dernières années à gérer des projets de construction de taille et de complexité semblables.
2. **Chef de chantier** : Indiquer le nom, les années passées au sein de l'entreprise du soumissionnaire, les qualifications et les certifications, y compris les désignations professionnelles, les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Doit posséder un minimum de sept (7) années d'expérience dans l'industrie de la construction, dont les cinq (5) dernières années à titre de chef de chantier pour des projets de construction de taille et de complexité semblables.

Pour chaque poste clé, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants relatifs à un projet représentatif où le membre du personnel clé proposé a occupé un poste auquel il est affecté :

1. Titre du poste clé
2. Nom de l'employeur (GC ou autre)
3. Nom du personnel clé
4. Titre du projet de référence
5. Nom et emplacement du projet de référence
6. Date de début du projet
7. Date d'achèvement du projet
8. Prix initial de l'offre pour le projet
9. Description du projet
10. Rôle assumé
11. Valeur finale du projet

En plus de l'exigence qui précède, chaque soumissionnaire doit fournir, dans sa proposition, un CV pour chacun de ses membres du personnel clé désignés. Les CV doivent être liés aux projets comparables cités par le soumissionnaire. Le CV, de deux pages au plus, doit indiquer clairement le nom des projets, la portée des travaux et l'année où ils ont été exécutés ainsi que le rôle du membre du personnel clé et la valeur contractuelle des projets afin de montrer les années d'expérience dans son domaine de spécialisation et la gestion de projet de construction. Le CV doit être inclus dans l'ENVELOPPE 1 – SOUMISSION TECHNIQUE.

Les membres de l'équipe de projet soumis à l'évaluation dans le cadre de l'appel d'offres à deux enveloppes ne peuvent être remplacés sans le consentement écrit du représentant du Ministère. Si un remplacement était proposé après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu devra proposer du personnel clé ayant une expérience équivalente à celle décrite dans la section « Membres de l'équipe et compétences ».

Organigramme et allocation des ressources (une page maximum)

Il incombe au soumissionnaire de déterminer la taille de l'équipe proposée en fonction de la complexité, de l'emplacement et du calendrier du projet.

Le soumissionnaire doit fournir l'organigramme de son équipe indiquant le nombre de sous-équipes nécessaires pour mener à bien l'ensemble des travaux dans les délais impartis. Au minimum, il doit fournir ce qui suit :

1. L'organigramme doit indiquer les noms des membres de l'équipe et des remplaçants proposés ainsi que leurs postes proposés pour l'étape préalable aux travaux de construction et l'étape de réalisation des travaux.
2. L'organigramme et un texte descriptif doivent également illustrer les liens contractuels et hiérarchiques avec SPAC, l'expert-conseil et les employés du ministère des Pêches et des Océans. On suppose que tous les membres de l'équipe seront actifs sur le projet pendant toute la durée des travaux de construction. Si cela varie pour un employé, sa durée d'activité doit être indiquée.

1.3 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR EN PIEUX HÉLICOÏDAUX ET STRUCTURES

L'entrepreneur spécialisé en pieux hélicoïdaux/structures désigné pour travailler dans le cadre du présent projet doit satisfaire aux critères suivants :

1. Minimum de cinq (5) années d'expérience.
2. Expérience avérée de l'ingénierie et de l'installation de pieux hélicoïdaux au cours des cinq (5) dernières années.
3. Avoir réalisé au moins deux projets dont le coût de construction structurel était d'au moins 100 000 \$ au cours des cinq (5) dernières années et qui utilisaient des fondations sur pieux.

1.4 Compréhension du projet (une PAGE MAXIMUM)

Le soumissionnaire doit fournir un résumé écrit des exigences du projet et démontrer qu'il a une bonne compréhension des objectifs du projet, y compris, au minimum :

1. les exigences fonctionnelles, opérationnelles (opérations du MPO) et techniques (devis/dessins);
2. les contraintes, les risques et les problèmes qui pourraient nuire à la réussite du projet et la façon dont il atténuera ces problèmes.

1.5 Plan de travail et méthodologie (DEUX PAGES MAXIMUM)

Le soumissionnaire doit décrire comment il propose d'entreprendre les travaux pour atteindre les objectifs du projet au moyen d'un plan de travail général indiquant les principales tâches et l'application d'une méthode éprouvée. Au minimum, il doit fournir ce qui suit :

1. Un plan de travail et une ventilation des tâches et des produits livrables. Fournir une description du plan de travail.
2. Gestion du temps (calendrier) – Le soumissionnaire doit décrire les contrôles et les méthodes qui seront appliquées au calendrier pendant la réalisation du projet. L'échéancier doit décrire les activités, les jalons et l'enchaînement nécessaires à l'achèvement des travaux dans les délais indiqués dans l'appel d'offres, la date de début des travaux étant le 10 janvier 2022, et l'achèvement total dans les 72 semaines suivant la date de début des travaux.
3. Fournisseurs – Le soumissionnaire doit fournir les noms des entreprises et des engagements de tous les principaux fournisseurs.
4. Compagnon – Confirmation que les compagnons de chaque métier sont qualifiés/certifiés par les autorités compétentes conformément au cahier des charges.
5. Gestion de la qualité – Le soumissionnaire doit décrire la méthode de gestion de la qualité qui sera appliquée tout au long de la réalisation du projet pour garantir que les produits livrables répondent aux attentes.
6. Atténuation et gestion des risques — Le soumissionnaire doit décrire comment il apportera son soutien et contribuera à la gestion des risques pendant les étapes de construction.

Pour répondre à cette exigence, le soumissionnaire doit inclure un texte descriptif et/ou un tableau, un graphique ou des images.

Évaluation des propositions

Exigences obligatoires

a) Note technique

Pour que leur candidature soit prise en considération, les soumissionnaires doivent obtenir une note minimale de **60 %** pour chacune des catégories et une note technique globale de **70 %**. Les soumissionnaires qui n'obtiennent pas la note de passage verront leurs propositions rejetées d'emblée.

Tableau d'évaluation

ID CEMS	Catégorie/description	Points possibles	Pondération	Nombre minimal de points	Nombre maximal de points
1.1 a)	Expérience du soumissionnaire	0 à 10	3.0	18	30
1.1 b)	Lettres de recommandation	0 à 10	1.5	9	15
1.2	Expérience du personnel clé	0 à 10	1.5	9	15
1.3	Expérience comme entrepreneur en travaux de structures/pieux hélicoïdaux (pieux à vis)	0 à 10	1.0	6	10
1.4	Compréhension du projet	0 à 10	1.0	6	10
1.5	Plan de travail et méthodologie	0 à 10	2.0	12	20
Note technique :					100

Guide d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de Services publics et Approvisionnement Canada évalueront les points forts et les points faibles de la réponse du soumissionnaire en fonction des critères d'évaluation et attribueront une note en chiffres pairs (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) pour chaque critère d'évaluation en se reportant au guide d'évaluation générique suivant :

		Inadéquate	Peu satisfaisante	Adéquate	Pleinement satisfaisante	Excellente
	0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
Expérience du soumissionnaire	Ne fournit pas de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Le soumissionnaire ne possède pas les qualifications et l'expérience.	N'a pas toutes les compétences et l'expérience nécessaires.	Possède un niveau acceptable de qualifications et d'expérience.	Possède les qualifications et l'expérience requises.	Possède un niveau élevé de compétences et d'expérience.
Lettres de recommandation		La capacité à répondre aux exigences de rendement est très faible et insuffisante.	Faible capacité à répondre aux exigences de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante; devrait obtenir de bons résultats.	Capacité supérieure; devrait obtenir de très bons résultats.
Expérience du personnel clé		Il est peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins.	L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou son expérience globale est faible.	L'équipe couvre la plupart des éléments et répondra probablement aux exigences.	L'équipe couvre tous les éléments – certains membres ont travaillé efficacement ensemble.	L'équipe est solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets comparables au présent projet.
Expérience comme entrepreneur en travaux de structures/pieux hélicoïdaux (pieux à vis)		Le soumissionnaire ne possède pas les qualifications et l'expérience.	N'a pas toutes les compétences et l'expérience nécessaires.	Possède un niveau acceptable de qualifications et d'expérience..	Possède les qualifications et l'expérience requises.	Possède un niveau élevé de compétences et d'expérience.
Compréhension du projet		Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
Plan de travail et méthodologie		La capacité à répondre aux exigences de rendement est très faible et insuffisante.	Faible capacité à répondre aux exigences de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante; devrait obtenir de bons résultats.	Capacité supérieure; devrait obtenir de très bons résultats.

ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)

Travaux publics et
Services gouvernementaux
CanadaPublic Works and
Government Services
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE****Page 1 de 2**

Description et emplacement des travaux

Projet de poste de recherche et sauvetage de Port Weller
St. Catharines, OntarioN° de contrat.
EQ715-221099
N° de projet
R.079827.007

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
Responsabilité pollution des entreprises				\$		Global \$
				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		
Certificat d'autorisation relatif aux pieux hélicoïdaux				\$		

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'(s)assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2**Généralités**

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

Certificat d'autorisation relatif aux pieux hélicoïdaux

L'ingénieur responsable des pieux hélicoïdaux doit avoir un certificat d'autorisation et une assurance responsabilité civile d'au moins 1 000 000 \$ (par événement).

