



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet RISO Quality Control Services Const	
Solicitation No. - N° de l'invitation EB144-230392/A	Date 2022-07-21
Client Reference No. - N° de référence du client EB144-23-0392	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWA-502-6259
File No. - N° de dossier PWA-2-88009 (502)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2022-08-18 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Parsons (PWA), Richard	Buyer Id - Id de l'acheteur pwa502
Telephone No. - N° de téléphone (902)399-8427 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC DOMINION PUBLIC BUILDING 1713 BEDFORD ROW , 2ND FLOOR HALIFAX NOVA SCOTIA B3J 3C9 CANADA	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES.....	10
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.13 LOIS APPLICABLES	14
6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14

6.3	DURÉE DU CONTRAT	14
6.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.5	PAIEMENT	15
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.7	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
ANNEXE « A »	.....	17
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE « B »	.....	22
	BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C »	.....	29
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	29
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	.....	32
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	32
ANNEXE « E »	.....	33
	DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS	33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a besoin d'experts-conseils dotés d'un personnel technique expérimenté sur place pour aider le chargé de projet ou l'inspecteur résident du Ministère dans le contrôle de la qualité des matériaux et les services d'inspection géotechnique dans le cadre d'un certain nombre de projets de construction civile lourde pour des biens appartenant au gouvernement fédéral en Nouvelle-Écosse.
- 1.2.2 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Compte rendu

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

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

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

Bid Receiving Unit
Services publics et Approvisionnement Canada
1713 Bedford Row,
Halifax, Nouvelle-Écosse
B3J 1T3

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

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

Numéro de télécopieur : (902) 496-5016

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui() Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre financière

Section II : Attestations

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

Section I : Offre financière (1 copies papier)

Section II : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

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

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

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

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
- 3) Sauf indication contraire, les offrants sont encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les offrants devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « D » 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

[C3010T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change – Atténuation des_risques

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Évaluation du prix

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) 2007-05-25, Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2022-01-28), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er septembre 2022 au 31 août 2024.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de **deux (2) , un (1) an périodes** dans les mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Richard Parsons

Titre : Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, Nouvelle-Écosse, B3J 1T3

Téléphone : (902) 399-8427

Télécopieur : (902) 496-5016

Courriel : richard.parsons@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Divulgateur 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 Utilisateurs désignés

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

6.8 Instrument de commande

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

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

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

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

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à remplir au moment de l'attribution) \$, (taxes *applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2022-01-28) Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;

- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

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

6.13 Lois applicables

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

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

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Divulcation 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.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe B. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.5.2 Limite de prix

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

6.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D .

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

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

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

6.8 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](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 Introduction

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

2 Description du projet

- 2.1 Du personnel peut être requis pour divers projets de construction maritimes, de transport, municipaux et de génie civil lourd en Nouvelle-Écosse. Ces projets peuvent comprendre des activités de contrôle de la qualité, comme des essais des matériaux et du compactage, et l'inspection du sol de fondation.
- 2.2 La présente offre à commandes pourrait aussi s'appliquer au contrôle de la qualité géotechnique, notamment les essais au moyen d'un analyseur de battage des pieux (ABP) et des levés de sondages au moyen d'une caméra.

3 Définitions

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

4 Catégories de personnel

Les catégories de personnel ci-après peuvent être requises.

4.1 **Technicien de matériaux – Qualifications**

- .1 Technicien en génie agréé, satisfaisant aux exigences des normes CSA A23.2 et CSA A283 (niveau 0 du CCIL).
- .2 Titulaire d'un permis de conduire valide.
- .3 Capable de faire de longues journées de travail sur le chantier ou dans un laboratoire de chantier.
- .4 Physiquement apte et capable de traverser des terrains accidentés et des remblais lors de travaux de construction.
- .5 Connaissance approfondie de l'*Occupational Health and Safety Act* de la Nouvelle-Écosse et le règlement y afférent, et avoir suivi une formation adéquate relativement aux fonctions liées au poste.

4.2 **Technicien de matériaux – Fonctions**

- .1 Prélever des échantillons et faire des analyses granulométriques (lavées) de granulats pour

- s'assurer que ces derniers respectent la granulométrie précisée pour les matériaux des couches de base, de fondation, de revêtement bitumineux, etc.
- .2 Prendre des mesures de compactage à l'aide d'un densimètre nucléaire pendant toutes les phases de mise en place des couches de forme, de fondation, de base et de revêtement.
 - .3 Effectuer les essais suivants sur place :
 - .1 essais d'extraction, y compris l'établissement des vides interstitiels et des vides dans les granulats minéraux;
 - .2 essais de stabilité et de flux Marshall;
 - .3 essais de compactage conformément à la norme ASTM D2922;
 - .4 essais du béton conformément à la norme CSA A23.2 (affaissement, pourcentage de vides intergranulaires, température, prélèvement d'éprouvettes pour les essais de résistance à la compression);
 - .5 inspection de la pose d'asphalte (compactage, définition de plans de compactage conformément à la norme ASTM D2950, température, carottage conformément à la norme ASTM D5361);
 - .6 échantillonnage sur le terrain des matériaux (béton, asphalte, matériaux géotechniques);
 - .7 essais de mortier. Tous les matériaux et toutes les méthodes utilisés pour réaliser les inspections et les essais de mortier doivent être conformes aux normes CAN3-A371-94, CSA A179-94 et CAN3-A370-94.
 - .4 Réaliser les essais ci-après dans le laboratoire du proposant et soumettre un rapport des résultats :
 - .1 analyse de la teneur en humidité des granulats;
 - .2 analyses granulométriques en modes sec et humide des granulats et du matériau de remplissage conformément aux normes ASTM C136-M14 et ASTM C117-17;
 - .3 essais d'absorption;
 - .4 essais de densité théorique maximale;
 - .5 essais de densité apparente;
 - .6 essais de compactage par carottage quotidien;
 - .7 analyse du concassé;
 - .8 essais de bitume;
 - .9 détermination du numéro pétrographique;
 - .10 essais de résistance à la compression du béton;
 - .11 essais rapides de perméabilité aux ions chlorures.
 - .5 Prélever un échantillon de chaque chargement de ciment bitumineux livré sur le chantier et organiser la livraison des échantillons au laboratoire hors site aux fins d'essais.
 - .6 Mesurer le niveau des réservoirs et calculer la quantité de ciment bitumineux chaque jour.
 - .7 Soumettre un rapport d'achèvement des travaux contenant les résultats de tous les essais effectués dans le cadre du projet.
 - .8 Tenir un rapport quotidien des travaux dans lequel figurent le nombre et le type d'essais réalisés, l'emplacement, les résultats et tout commentaire relatif aux essais.
 - .9 La fréquence des essais sera établie conformément aux documents contractuels, aux bonnes pratiques de construction ou aux directives du chargé de projet de TPSGC.
 10. L'expert-conseil effectuant les analyses en laboratoire doit être une entreprise homologuée par la CSA pour les essais de béton. L'expert-conseil doit fournir sur demande une preuve écrite de l'agrément de tous les techniciens exécutant les travaux.
 11. Le technicien devra maintenir un approvisionnement continu d'au moins six (6) moules d'éprouvettes sur le chantier pendant les périodes de construction.

4.3 Ingénieur en géotechnique – Qualifications

- .1 Posséder au moins trois (3) années d'expérience pertinente en ce qui concerne les essais d'analyse du battage de pieux, l'interprétation des résultats et l'utilisation d'une caméra de trou de forage.
- .2 Être un ingénieur (être un membre agréé et en règle d'Engineers Nova Scotia).
- .3 Être titulaire d'un permis de conduire valide.
- .4 Être en mesure de faire de longues journées de travail sur le chantier.
- .5 Être physiquement apte et capable de traverser des terrains accidentés et des remblais lors

de travaux de construction.

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

4.4 Ingénieur en géotechnique – Fonctions

- .1 Surveillance dynamique des pieux avec l'ABP conformément à la norme AASHTO T298-15, Standard Method of Test for High-Strain Dynamic Testing of Piles.
- .2 Interprétation des résultats de l'ABP pour prédire le rendement et la capacité portante des pieux. Fournir les résultats dans les délais prévus. Effectuer des essais de charge supplémentaires selon les directives du représentant du Ministère si le pieu est incapable de supporter la charge d'essai.
- .3 Fournir des services d'inspection au moyen d'une caméra pour observer l'état général des trous de forage (décalages, zones d'engrènement, accumulations de précipité, accumulation de sédiment au fond ou obstructions). Les fissures et trous dans le tubage, la détérioration du tubage, les fuites dans les joints et le flambage du tubage peuvent être consignés.
- .4 Fournir un rapport factuel des constatations et des résultats finaux. Pouvoir aussi fournir des recommandations techniques fondées sur l'interprétation des données.

4.5 Services géotechniques supplémentaires :

En fonction des résultats des essais susmentionnés, le gestionnaire de projet de TPSGC pourrait demander à l'expert-conseil de fournir des services additionnels, notamment la formulation de commentaires sur les résultats et de recommandations sur les mesures d'atténuation.

Le mode de paiement pour la prestation de ces services sera conforme aux tarifs des ingénieurs et des techniciens établis dans le tableau des prix unitaires du présent contrat de service. Le gestionnaire de projet de TPSGC doit approuver au préalable le temps et le tarif horaire avant que le service ne soit fourni.

4.6 Ingénieur(s) en matériaux – Qualifications

- .1 Posséder au moins cinq (5) années d'expérience pertinente en génie des matériaux bitumineux et du béton.
- .2 Être un ingénieur (être un membre agréé et en règle d'Engineers Nova Scotia).
- .3 Être titulaire d'un permis de conduire valide.
- .4 Très bien connaître l'*Occupational Health and Safety Act* de la Nouvelle-Écosse et le règlement y afférent, et avoir suivi une formation adéquate relativement aux fonctions liées au poste.

4.7 Ingénieur(s) en matériaux – Fonctions

- .1 Évaluer les dosages du béton bitumineux et recommander les modifications requises, s'il y a lieu.
- .2 Évaluer la mise en place du béton bitumineux par l'entrepreneur, effectuer une surveillance avant et pendant la construction et fournir des recommandations au besoin.
- .3 Évaluer les dosages du béton proposés par le fournisseur ou l'entrepreneur. Les dosages seront transmis à l'expert-conseil après avoir été reçus de l'entrepreneur. L'expert-conseil pourrait devoir analyser les dosages proposés par l'entrepreneur selon la méthode choisie pour mettre le béton en place. L'ingénieur en matériaux doit évaluer les dosages, l'acceptabilité des granulats, etc. L'expert-conseil doit recommander, au besoin, tous les changements qu'il croit nécessaires pour améliorer le béton, les méthodes de cure et la surveillance lors de la cure. Il doit aussi formuler des commentaires sur les effets des adjuvants si leur utilisation est demandée.
- .4 Fournir une lettre de recommandation, qui doit être transférée à l'entrepreneur.

5 Exigences générales du projet

Exigences générales du présent contrat

-
- 5.1** Le personnel de l'expert-conseil doit être autorisé à assurer la liaison avec le chargé de projet et le représentant sur place de TPSGC qui sont responsables de l'ensemble du projet et être en mesure de le faire.
- 5.2** L'expert-conseil devra assurer la qualité des travaux exécutés par son personnel et la capacité de son personnel à exécuter les travaux. Cette personne assurera la liaison avec l'inspecteur résident de TPSGC ou, pour les projets et emplacements pour lesquels aucun inspecteur de TPSGC n'est présent, avec le chargé de projet de TPSGC ou son remplaçant désigné. Dans le cas des projets pour lesquels aucun inspecteur de projet n'est désigné, l'inspecteur de l'expert-conseil ou le technicien-arpenteur sera désigné représentant sur place de l'expert-conseil.
- 5.3** L'expert-conseil doit fournir des personnes physiquement aptes et qualifiées qui pourront travailler de longues journées, au besoin. Le chargé de projet du Ministère doit approuver les heures de travail. Tout le personnel sur place doit soumettre une carte de présence hebdomadaire au chargé de projet du Ministère ou à son remplaçant désigné aux fins de vérification et d'approbation des heures travaillées la semaine précédente. Une fois approuvée par le chargé de projet du Ministère, cette carte de présence sera utilisée en guise de base de paiement. La carte de présence doit contenir les renseignements suivants : la période visée, le nom de la personne et sa signature, la classification et les heures normales travaillées.
- 5.4** La qualification du personnel de l'expert-conseil doit être approuvée par le Ministère avant le début des travaux.
- 5.5** L'expert-conseil doit fournir au personnel retenu pour ce projet tous les vêtements et tout l'équipement de protection individuelle requis, des vêtements de pluie, des gilets réflecteurs et toute la formation relative au poste et exigée en vertu de l'*Occupational Health and Safety Act* de la Nouvelle-Écosse et du règlement y afférent, sans frais pour TPSGC.
- 5.6** L'expert-conseil doit respecter l'*Occupational Health and Safety Act* de la Nouvelle-Écosse et le règlement y afférent. Il doit assurer l'élaboration et la mise en œuvre de tous les plans de sécurité et évaluations des risques ayant trait à ses affectations.
- 5.7** L'expert-conseil doit fournir les véhicules adaptés aux travaux. Il doit souscrire toutes les assurances requises, comme l'indique l'offre à commandes.
- 5.8** Sur demande du chargé de projet, l'expert-conseil doit fournir divers types d'équipement (caméra, ABP, etc.) devant être utilisés pour le projet.
- 5.9** Le personnel de l'expert-conseil est responsable de ses propres déplacements vers le chantier.
- 5.10** Tous les efforts doivent être déployés pour retenir les services de résidents qualifiés et compétents pour ces postes afin d'éviter le versement d'une allocation. Les employés tenus de voyager plus de 150 km à partir du bureau de TPSGC situé au 1713, Bedford Row, obtiendront une indemnité de repas et de logement conformément à l'annexe B – Base de paiement. Dans le cas où la personne doit séjourner une nuit pour recueillir les échantillons au matin, les repas ne peuvent être facturés qu'une seule fois. Aucun paiement ne sera effectué pour les repas ou l'hébergement si la personne se trouve à 125 km ou moins de l'administration centrale de TPSGC.
- 5.11** L'expert-conseil doit effectuer les études techniques ou les essais en laboratoire requis immédiatement après la soumission des échantillons, des dosages, etc. Les résultats doivent être transmis au gestionnaire de projet de TPSGC immédiatement après les essais. Tous les résultats des essais en laboratoire et sur le chantier doivent être présentés sous forme de tableau, signés par l'expert-conseil examinateur et des copies de toute la correspondance doivent être fournies conformément aux exigences suivantes :
- .1 une (1) copie des résultats des essais doit être fournie par courrier électronique au

-
- gestionnaire de projet de TPSGC, qui doit être mentionné sur chaque formulaire de commande subséquente. Les résultats des essais doivent comprendre l'étude technique, les essais sur place et l'analyse des résultats des essais;
- .2 une fois que les essais, les études techniques et les essais sur place sont terminés, l'expert-conseil doit fournir un rapport consolidé qui comprend :
- la description du projet;
 - le numéro de projet de TPSGC;
 - le numéro de la commande subséquente;
 - toutes les fiches techniques des essais;
 - les données sur les essais réalisés;
 - une description des méthodes et procédures utilisées pour les essais;
 - les résultats des essais sous forme de tableau;
 - une analyse des résultats des essais;
 - la signature de l'examineur désigné par l'expert-conseil.

Le gestionnaire de projet de TPSGC doit être informé de tous les résultats des essais et des examens sur place immédiatement après l'application de ces exigences supplémentaires.

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

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Veillez remplir et joindre à votre soumission.

Le soumissionnaire doit présenter des prix unitaires fermes pour chacun des articles énumérés ci-dessous afin d'être retenu pour la suite du processus d'approvisionnement. La soumission financière qui ne traite que d'une partie du besoin sera déclarée irrecevable.

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

Les quantités estimées sont fournies à titre indicatif et uniquement à des fins d'évaluation et ne signifient pas que les quantités d'un article donné seront utilisées ou qu'elles ne seront pas dépassées.

Tableau 1 – Prix unitaires pour la PREMIÈRE ANNÉE					
N°	Article	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé Quantité estimée X Prix unitaire
Services sur place					
1.0	Personnel				
1.1	Technicien de matériaux				
	a) Heures normales	Heure	1 250	\$	\$
1.2	Ingénieur en géotechnique				
	a) Heures normales	Heure	100	\$	\$
1.3	Ingénieur en matériaux				
	a) Heures normales	Heure	75	\$	\$
2.0	Tarif de l'équipement				
	Analyseur de battage des pieux (ABP)	Par jour	5	\$	\$
	Caméra de trou de forage	Par jour	5	\$	\$
2.1	Indemnité journalière (repas)	Par jour	60	\$	\$
2.2	Indemnité journalière (hébergement)	Par nuit	40	\$	\$
2.3	Taux par kilomètre	Par km	25 000	\$	\$
3.0	Essai des matériaux				
3.1	Essai du béton				
	.1) Éprouvettes de béton et résistance (coût du moule compris)	Chaque	300	\$	\$
	.2) Essai rapide de perméabilité aux ions chlorés	Chaque	10	\$	\$
3.2	Essai du béton bitumineux				
	.1) Analyse de mélange bitumineux (Marshall)	Chaque	10	\$	\$
	.2) Analyse de mélange Superpave	Chaque	10	\$	\$
	.3) Densité/épaisseur de carotte d'asphalte	Chaque	10	\$	\$
3.3	Essais du liant d'asphalte				

	.1) Points d'éclair et d'inflammation selon la méthode d'essai AASHTO T48 ou ASTM D92	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.2) Viscosité selon la méthode d'essai AASHTO T316 ou ASTM D4402	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.3) Propriétés rhéologiques selon la méthode d'essai AASHTO T315	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.4) Bitume vieilli par étuvage accéléré en couche fine selon la méthode d'essai AASHTO T240	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.5) Bitume vieilli en bombe sous pression (PAV) selon la méthode d'essai AASHTO R28	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.6) Module de rigidité selon la méthode d'essai AASHTO T313	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.7) TSR (moyenne des valeurs, conditionnement et gel-dégel) selon la méthode d'essai ASTM D4867	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
3.4	Essai du remblai granulaire, du granulat et de la pierre de carrière				
	.1) Essai de compactage	Chaque	8	_____ \$	_____ \$
	.2) Teneur en vides non compactés des granulats fins (ASTM D2726)	Chaque	8	_____ \$	_____ \$
	.3) Numéro pétrographique	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.4) Abrasion dans l'appareil Los Angeles	Chaque	8	_____ \$	_____ \$
	.5) Analyses granulométriques	Chaque	8	_____ \$	_____ \$
	.6) Densité relative et absorption	Chaque	10	_____ \$	_____ \$
	.7) Résistance au sulfate de magnésium	Chaque	5	_____ \$	_____ \$
	.8) Dosage du carbone organique	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.9) Analyse du concassé	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.10) Plaquettes et aiguilles (ASTM D4791)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.11) Équivalent de sable pour les granulats fins (ASTM D2419)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.12) Micro-Deval du granulat grossier (ASTM D6925)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.13) Micro-Deval du granulat fin (ASTM D7428)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.14) Densimètre nucléaire (y compris l'équipement et le travail de technicien)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
Prix évalué total pour la PREMIÈRE ANNÉE					_____ \$

Tableau 2 – Prix unitaires pour la DEUXIÈME ANNÉE					
N°	Article	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé Quantité estimée X Prix unitaire
Services sur place					
1.0	Personnel				
1.1	Technicien de matériaux				

	a) Heures normales	Heure	1 250	\$	\$
1.2	Ingénieur en géotechnique				
	a) Heures normales	Heure	100	\$	\$
1.3	Ingénieur matériaux				
	a) Heures normales	Heure	75	\$	\$
2.0	Tarif de l'équipement				
	Analyseur de battage des pieux (ABP)	Par jour	5	\$	\$
	Caméra de trou de forage	Par jour	5	\$	\$
2.1	Indemnité journalière (repas)	Par jour	60	\$	\$
2.2	Indemnité journalière (hébergement)	Par nuit	40	\$	\$
2.3	Taux par kilomètre	Par km	25 000	\$	\$
3.0	Essai des matériaux				
3.1	Essai du béton				
	.1) Éprouvettes de béton et résistance (coût du moule compris)	Chaque	300	\$	\$
	.2) Essai rapide de perméabilité aux ions chlores	Chaque	10	\$	\$
3.2	Essai du béton bitumineux				
	.1) Analyse de mélange bitumineux (Marshall)	Chaque	10	\$	\$
	.2) Analyse de mélange Superpave	Chaque	10	\$	\$
	.3) Densité/épaisseur de carotte d'asphalte	Chaque	10	\$	\$
3.3	Essais du liant d'asphalte				
	.1) Points d'éclair et d'inflammation selon la méthode d'essai AASHTO T48 ou ASTM D92	Chaque	2	\$	\$
	.2) Viscosité selon la méthode d'essai AASHTO T316 ou ASTM D4402	Chaque	2	\$	\$
	.3) Propriétés rhéologiques selon la méthode d'essai AASHTO T315	Chaque	2	\$	\$
	.4) Bitume vieilli par étuvage accéléré en couche fine selon la méthode d'essai AASHTO T240	Chaque	2	\$	\$
	.5) Bitume vieilli en bombe sous pression (PAV) selon la méthode d'essai AASHTO R28	Chaque	2	\$	\$
	.6) Module de rigidité selon la méthode d'essai AASHTO T313	Chaque	2	\$	\$
	.7) TSR (moyenne des valeurs, conditionnement et gel-dégel) selon la méthode d'essai ASTM D4867	Chaque	2	\$	\$
3.4	Essai du remblai granulaire, du granulat, et de la pierre de carrière				
	.1) Essai de compactage	Chaque	8	\$	\$
	.2) Teneur en vides non compactés des granulats fins (ASTM D2726)	Chaque	8	\$	\$
	.3) Numéro pétrographique	Chaque	3	\$	\$
	.4) Abrasion dans l'appareil Los	Chaque	8	\$	\$

Angeles					
.5) Analyses granulométriques	Chaque	8	\$	\$	\$
.6) Densité relative et absorption	Chaque	10	\$	\$	\$
.7) Résistance au sulfate de magnésium	Chaque	5	\$	\$	\$
.8) Dosage du carbone organique	Chaque	2	\$	\$	\$
.9) Analyse du concassé	Chaque	3	\$	\$	\$
.10) Plaquettes et aiguilles (ASTM D4791)	Chaque	3	\$	\$	\$
.11) Équivalent de sable pour les granulats fins (ASTM D2419)	Chaque	3	\$	\$	\$
.12) Micro-Deval du granulat grossier (ASTM D6925)	Chaque	3	\$	\$	\$
.13) Micro-Deval du granulat fin (ASTM D7428)	Chaque	3	\$	\$	\$
.14) Densimètre nucléaire (y compris l'équipement et le travail de technicien)	Chaque	3	\$	\$	\$
Prix évalué total pour la DEUXIÈME ANNÉE					\$

Tableau 3 – Prix unitaires pour la PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION					
N°	Article	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé Quantité estimée X Prix unitaire
Services sur place					
1.0	Personnel				
1.1	Technicien de matériaux				
	a) Heures normales	Heure	1 250	\$	\$
1.2	Ingénieur en géotechnique				
	a) Heures normales	Heure	100	\$	\$
1.3	Ingénieur matériaux				
	a) Heures normales	Heure	75	\$	\$
2.0	Tarif de l'équipement				
	Analyseur de battage des pieux (ABP)	Par jour	5	\$	\$
	Caméra de trou de forage	Par jour	5	\$	\$
2.1	Indemnité journalière (repas)	Par jour	60	\$	\$
2.2	Indemnité journalière (hébergement)	Par nuit	40	\$	\$
2.3	Taux par kilomètre	Par km	25 000	\$	\$
3.0	Essai des matériaux				
3.1	Essai du béton				
	.1) Éprouvettes de béton et résistance (coût du moule compris)	Chaque	300	\$	\$
	.2) Essai rapide de perméabilité aux ions chlorés	Chaque	10	\$	\$
3.2	Essai du béton bitumineux				
	.1) Analyse de mélange bitumineux (Marshall)	Chaque	10	\$	\$
	.2) Analyse de mélange Superpave	Chaque	10	\$	\$

	.3) Densité/épaisseur de carotte d'asphalte	Chaque	10	_____ \$	_____ \$
3.3	Essais du liant d'asphalte				
	.1) Points d'éclair et d'inflammation selon la méthode d'essai AASHTO T48 ou ASTM D92	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.2) Viscosité selon la méthode d'essai AASHTO T316 ou ASTM D4402	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.3) Propriétés rhéologiques selon la méthode d'essai AASHTO T315	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.4) Bitume vieilli par étuvage accéléré en couche fine selon la méthode d'essai AASHTO T240	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.5) Bitume vieilli en bombe sous pression (PAV) selon la méthode d'essai AASHTO R28	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.6) Module de rigidité selon la méthode d'essai AASHTO T313	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.7) TSR (moyenne des valeurs, conditionnement et gel-dégel) selon la méthode d'essai ASTM D4867	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
3.4	Essai du remblai granulaire, du granulat, et de la pierre de carrière				
	.1) Essai de compactage	Chaque	8	_____ \$	_____ \$
	.2) Teneur en vides non compactés des granulats fins (ASTM D2726)	Chaque	8	_____ \$	_____ \$
	.3) Numéro pétrographique	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.4) Abrasion dans l'appareil Los Angeles	Chaque	8	_____ \$	_____ \$
	.5) Analyses granulométriques	Chaque	8	_____ \$	_____ \$
	.6) Densité relative et absorption	Chaque	10	_____ \$	_____ \$
	.7) Résistance au sulfate de magnésium	Chaque	5	_____ \$	_____ \$
	.8) Dosage du carbone organique	Chaque	2	_____ \$	_____ \$
	.9) Analyse du concassé	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.10) Plaquettes et aiguilles (ASTM D4791)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.11) Équivalent de sable pour les granulats fins (ASTM D2419)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.12) Micro-Deval du granulat grossier (ASTM D6925)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.13) Micro-Deval du granulat fin (ASTM D7428)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
	.14) Densimètre nucléaire (y compris l'équipement et le travail de technicien)	Chaque	3	_____ \$	_____ \$
Prix évalué total pour la PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION					_____ \$

Tableau 4 – Prix unitaires pour la DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION					
N°	Article	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé Quantité estimée X Prix unitaire

Services sur place				
1.0	Personnel			
1.1	Technicien de matériaux			
	a) Heures normales	Heure	1 250	\$ \$
1.2	Ingénieur en géotechnique			
	a) Heures normales	Heure	100	\$ \$
1.3	Ingénieur matériaux			
	a) Heures normales	Heure	75	\$ \$
2.0	Tarif de l'équipement			
	Analyseur de battage des pieux (ABP)	Par jour	5	\$ \$
	Caméra de trou de forage	Par jour	5	\$ \$
2.1	Indemnité journalière (repas)	Par jour	60	\$ \$
2.2	Indemnité journalière (hébergement)	Par nuit	40	\$ \$
2.3	Taux par kilomètre	Par km	25 000	\$ \$
3.0	Essai des matériaux			
3.1	Essai du béton			
	.1) Éprouvettes de béton et résistance (coût du moule compris)	Chaque	300	\$ \$
	.2) Essai rapide de perméabilité aux ions chlorés	Chaque	10	\$ \$
3.2	Essai du béton bitumineux			
	.1) Analyse de mélange bitumineux (Marshall)	Chaque	10	\$ \$
	.2) Analyse de mélange Superpave	Chaque	10	\$ \$
	.3) Densité/épaisseur de carotte d'asphalte	Chaque	10	\$ \$
3.3	Essais du liant d'asphalte			
	.1) Points d'éclair et d'inflammation selon la méthode d'essai AASHTO T48 ou ASTM D92	Chaque	2	\$ \$
	.2) Viscosité selon la méthode d'essai AASHTO T316 ou ASTM D4402	Chaque	2	\$ \$
	.3) Propriétés rhéologiques selon la méthode d'essai AASHTO T315	Chaque	2	\$ \$
	.4) Bitume vieilli par étuvage accéléré en couche fine selon la méthode d'essai AASHTO T240	Chaque	2	\$ \$
	.5) Bitume vieilli en bombe sous pression (PAV) selon la méthode d'essai AASHTO R28	Chaque	2	\$ \$
	.6) Module de rigidité selon la méthode d'essai AASHTO T313	Chaque	2	\$ \$
	.7) TSR (moyenne des valeurs, conditionnement et gel-dégel) selon la méthode d'essai ASTM D4867	Chaque	2	\$ \$
3.4	Essai du remblai granulaire, du granulat, et de la pierre de carrière			
	.1) Essai de compactage	Chaque	8	\$ \$
	.2) Teneur en vides non compactés des	Chaque	8	\$ \$

granulats fins (ASTM D2726)				
.3) Numéro pétrographique	Chaque	3	\$	\$
.4) Abrasion dans l'appareil Los Angeles	Chaque	8	\$	\$
.5) Analyses granulométriques	Chaque	8	\$	\$
.6) Densité relative et absorption	Chaque	10	\$	\$
.7) Résistance au sulfate de magnésium	Chaque	5	\$	\$
.8) Dosage du carbone organique	Chaque	2	\$	\$
.9) Analyse du concassé	Chaque	3	\$	\$
.10) Plaquettes et aiguilles (ASTM D4791)	Chaque	3	\$	\$
.11) Équivalent de sable pour les granulats fins (ASTM D2419)	Chaque	3	\$	\$
.12) Micro-Deval du granulat grossier (ASTM D6925)	Chaque	3	\$	\$
.13) Micro-Deval du granulat fin (ASTM D7428)	Chaque	3	\$	\$
.14) Densimètre nucléaire (y compris l'équipement et le travail de technicien)	Chaque	3	\$	\$
Prix évalué total pour la DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION				\$

Tableau 5	
Prix total – Toutes les années	
Tableau 1 – Prix évalué total pour la première année	_____ \$
Tableau 2 – Prix évalué total pour la deuxième année	_____ \$
Tableau 3 – Prix évalué total pour la première année d'option	_____ \$
Tableau 4 – Prix évalué total pour la deuxième année d'option	_____ \$
Prix évalué total pour les quatre (4) années TPS ou TVH en sus	_____ \$

Fin de l'annexe traitant de la base de paiement

ANNEXE « C »**exigences en matière d'assurance**

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. 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.

3. 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.

4. Assurance responsabilité civile automobile

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de

cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

c. Garantie non-assurance des tiers;

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

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

ANNEXE « E »

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

5. Pour un individu - le nom complet de la personne
