



<p><b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</b></p> <p><b>Electronic Copy: - Copier électronique :</b> <a href="mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca">soumissionsbids@ec.gc.ca</a></p> <p><b>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUMISSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> Réparations et entretien - Station de haute atmosphère - Fort Smith</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000067853R</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2024-01-30</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR- MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA- MM-JJ)</b> at – à 15h00 on – le 2024-02-29</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b> HNR</p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b></p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Heidi Noble <a href="mailto:Heidi.Noble@ec.gc.ca">Heidi.Noble@ec.gc.ca</a></p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA- MM-JJ)</b> 2025-03-31</p>	
	<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b> Territoires du Nord-Ouest</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.</p>	
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
<p><b>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)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	



**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS ..... 5**

    1.1 Exigences relatives à la sécurité..... 5

    1.2 Énoncé des travaux ..... 5

    1.3 Comptes rendus ..... 5

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ..... 6**

    2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées ..... 6

    2.2 Présentation des soumissions..... 7

    2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission ..... 8

    2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission..... 9

    2.5 Lois applicables .....10

    2.6 Mécanismes de contestation et de recours .....10

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....11**

    3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....11

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 -.....13**

**FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....13**

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....28**

    4.1 Procédures d’évaluation .....28

    4.2. Méthode de sélection.....28

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 .....30**

**CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS.....30**

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 .....33**

**TABLEAU DU PROFIL DE LA COMPAGNIE.....33**

**PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4 .....34**

**TABLEAU D’ATTESTATION DE LA RESSOURCE PRINCIPALE PROPOSÉE.....34**

**PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4 .....35**

**TABLEAU DE L’EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE .....35**

**PIÈCE JOINTE 5 DE LA PARTIE 4 .....37**

**TABLEAU DE L’EXPÉRIENCE DE LA RESSOURCE PRINCIPALE PROPOSÉE .....37**

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS.....39**

    5.1. Certifications requises avec la soumission .....39

    5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat .....39

**PARTIE 6 - AUTRES EXIGENCES .....41**

    6.1 Exigences en matière d'assurance .....41

**PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT .....42**

    7.1 Exigence de sécurité .....42

    7.2 Énoncé des travaux .....42



7.3	Clauses et conditions standard .....	42
7.4.	Durée du contrat.....	43
7.5	Responsables .....	43
7.6	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires .....	44
7.7	Païement.....	44
7.8	Instructions relatives à la facturation .....	45
7.9	Attestations.....	45
7.10	Lois applicables .....	46
7.11	Ordre de priorité des documents .....	46
7.12	Personnes identifiées .....	46
7.13	Remplacement d'individus spécifiques .....	46
7.14	Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique .....	47
7.15	Règlement des différends .....	47
ANNEXE A.....		49
ÉNONCÉS DES TRAVAUX .....		49
ANNEXE B.....		55
BASE DE PAIEMENT .....		55
ANNEXE C.....		56
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		56



**Réémission d'une demande de soumission :**

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5000067853 datée du 1<sup>er</sup> juillet 2023, dont la date de clôture était le 2 août 2023, à 15h00 HAR. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A de l'énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Comptes rendus**

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 quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

**Sous la rubrique « Texte » à 02 Supprimer :** « Numéro d'entreprise – approvisionnement »  
**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement Supprimer :** dans son intégralité  
**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d)**  
**Supprimer :** au complet

**Insérer :** « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions »

**À la section 06 : Soumissions déposées en retard Supprimer :** « TPSGC »  
**Insérer :** « Environnement Canada »

**À la section 07 : Soumissions retardées Supprimer :** « TPSGC »  
**Insérer :** « Environnement Canada »

**À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1)**  
**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

**À la section 12 Rejet d'une soumission, aux alinéas 12 (1) a. et b.**  
**Supprimer :** Au complet  
**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.**  
**Supprimer :** « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise »  
**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2)**  
**Supprimer :** Au complet  
**Insérer :** « Supprimé »



**À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)**

**Supprimer :** « soixante (60) jours »

**Insérer :** « cent vingt (120) jours »

**Insérer :**

**« Difficultés techniques de la transmission des soumissions »**

*Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :*

*i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU*

*ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.*

**Intégralité de la soumission**

*Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.*

*Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :*

- 1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;*
- 2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;*
- 3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;*
- 4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;*
- 5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir. »*

**2.2 Présentation des soumissions**



Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse d'Environnement Canada (EC) et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission**

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

#### **Définition**

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

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

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

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**



Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

- 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### **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 - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur dans les devant Territoires du Nord-Ouest.

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

## **2.6 Mécanismes de contestation et de recours**

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [d'achat et de vente du Canada](#), sous la rubrique [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours - Achatsetventes.gc.ca](#), contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

#### **Note au sujet des soumissions électroniques :**

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante:

Adresse de courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)

À l'attention de : Heidi Noble

Numéro de la demande de soumissions : 5000067853R

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée.



Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

## **Section II : Soumission financière**

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3.
2. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
3. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs tarifs FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

### **4. Ventilation des prix**

On demande aux soumissionnaires de décrire les éléments suivants du prix pour chaque tâche des travaux, le cas échéant :

- (a) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.
5. Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :
    - a) leur appellation légale;
    - b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission; et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



## **PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 -**

### **FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

Le soumissionnaire doit remplir cette feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données. »

#### **Services - Heures de travail régulières :**

Le « nombre d'heures estimées » indiqué ci-dessous sert uniquement à des fins d'évaluation au cours de la procédure d'appel d'offres et constitue une estimation fournie en toute bonne foi. Le nombre d'heures estimées comprend le temps de déplacement pour couvrir le taux horaire des ressources en déplacement.

#### **Services - en dehors des heures normales de travail et services d'urgence :**

Le « nombre d'heures estimées » indiqué ci-dessous sert uniquement à des fins d'évaluation au cours de la procédure d'appel d'offres et constitue une estimation fournie de bonne foi.

#### **Les taux horaires doivent inclure tous les frais de déplacement**

#### **Indemnité pour pièces et produits d'atelier :**

Les pièces et produits d'atelier seront facturés en plus des taux horaires pour les services. Une allocation pour les pièces et les produits d'atelier jusqu'à un maximum de 15 000,00 \$ taxes applicables en sus pour chaque année a été incluse dans les tableaux ci-dessous.

Le montant maximum pour les pièces et les produits d'atelier indiqué ci-dessous sert à des fins d'évaluation et constitue une estimation fournie en toute bonne foi.

Les pièces doivent être accompagnées de reçus, avec une majoration pouvant aller jusqu'à 20 %.

Les produits d'atelier seront facturés à leur juste valeur marchande et ne nécessitent aucun document justificatif.

#### **Indemnité pour les permis :**

Les permis seront facturés en plus des taux horaires des services.

Une indemnité pour les permis jusqu'à un maximum de 2 000,00 \$ de taxes applicables en sus pour chaque année a été incluse dans les tableaux ci-dessous.

Le montant maximum pour les permis indiqué ci-dessous sert à des fins d'évaluation et constitue une estimation fournie en toute bonne foi.

Les permis doivent être justifiés par des reçus, sans marge bénéficiaire.

#### **Estimations :**

Le nombre d'heures estimées pour les heures de travail régulières; et en dehors des heures de travail régulier et les services d'urgence établis dans les tableaux ci-dessous ne doivent pas être révisés.

L'allocation pour les pièces jusqu'à un maximum de 15 000 \$, taxes applicables en sus, indiquée dans les tableaux ci-dessous ne doit pas être révisée.

L'allocation pour les permis jusqu'à un maximum de 2 000,00 \$, taxes applicables en sus, établie dans les tableaux ci-dessous ne doit pas être révisée.

**Si un soumissionnaire modifie l'une de ces estimations, son offre sera jugée irrecevable.**

Les soumissionnaires doivent fournir un taux horaire pour les heures de travail régulières et en dehors des heures normales de travail et pour les services d'urgence.



Il doit calculer le prix estimé pour chacun d'eux en multipliant le taux par le nombre d'heures estimées fournies.

**Si un soumissionnaire ne fournit pas de taux horaire ou de prix, son offre sera considérée comme non conforme.**



**Tableau 1 :**

Période du premier contrat - la date du contrat – 31 mars 2025		
Services		
<b>Volet 1 : Électricité</b>		
<b>Services d'électricité – Heures de travail régulières Taux horaire (A)</b>	<b>Nombre d'heures estimées (B)</b>	<b>Prix (A)*(B)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (C)
<b>Services d'électricité – En dehors des heures normales de travail et services d'urgence Taux horaire (D)</b>	<b>Nombre d'heures estimées (E)</b>	<b>Prix (D)*(E)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (F)
<b>Volet 2 : Plomberie</b>		
<b>Services de plomberie – Heures de travail régulières Taux horaire (G)</b>	<b>Nombre d'heures estimées (H)</b>	<b>Prix (G)*(H)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (I)
<b>Services de plomberie - En dehors des heures normales de travail et services d'urgence Taux horaire (J)</b>	<b>Nombre d'heures estimées (K)</b>	<b>Prix (J)*(K)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (L)
<b>Volet 3 : CVC</b>		



<b>Services de CVC – Heures de travail régulières</b> Taux horaire (M)	<b>Nombre d’heures estimées (N)</b>	<b>Prix (M)*(N)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (O)
<b>Services de CVC - En dehors des heures normales de travail et services d’urgence</b> Taux horaire (P)	<b>Nombre d’heures estimées (Q)</b>	<b>Prix (P)*(Q)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (R)
<b>Volet 4 : Menuiserie</b>		
<b>Services de menuiserie – Heures de travail régulières</b> Taux horaire (S)	<b>Nombre d’heures estimées (T)</b>	<b>Prix (S)*(T)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (U)
<b>Services de menuiserie - En dehors des heures normales de travail et services d’urgence</b> Taux horaire (V)	<b>Nombre d’heures estimées (W)</b>	<b>Prix (V)*(W)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (X)
<b>Indemnités</b>		
<b>Indemnité pour les pièces et les produits d’atelier jusqu’à un maximum de 15 000 \$</b> <b>Taxes applicables en sus</b> Les pièces doivent être justifiées par des reçus, en plus d’un supplément jusqu’à 20 %.		
<b>Pièces et produits d’atelier</b>	15 000 \$ (Y)	
<b>Indemnité pour les permis jusqu’à un maximum de 2 000 \$</b> <b>Taxes applicables en sus</b> Les permis seront remboursés au prix coûtant		



<b>Permis</b>	2 000 \$ (Z)
<b>Prix total pour la Période du premier contrat excluant les taxes applicables</b>	<b>\$</b> _____ (C) + (F) + (I) + (L) + (I) + (O) + (R) + (U) + (X) + (Y) + (Z)



**Tableau 2 :**

Période d'option 1 – 1 <sup>er</sup> avril 2025 – 31 mars 2026		
Services		
Volet 1 : Électricité		
Services d'électricité – Heures de travail régulières Taux horaire (A)	Nombre d'heures estimées (B)	Prix (A)*(B)
_____ \$	30	_____ \$ (C)
Services d'électricité – En dehors des heures normales de travail et services d'urgence Taux horaire (D)	Nombre d'heures estimées (E)	Prix (D)*(E)
_____ \$	10	_____ \$ (F)
Volet 2 : Plomberie		
Services de plomberie – Heures de travail régulières Taux horaire (G)	Nombre d'heures estimées (H)	Prix (G)*(H)
_____ \$	30	_____ \$ (I)
Services de plomberie - En dehors des heures normales de travail et services d'urgence Taux horaire (J)	Nombre d'heures estimées (K)	Prix (J)*(K)
_____ \$	10	_____ \$ (L)
Volet 3 : CVC		



<b>Services de CVC – Heures de travail régulières</b> Taux horaire (M)	<b>Nombre d’heures estimées (N)</b>	<b>Price (M)*(N)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (O)
<b>Services de CVC - En dehors des heures normales de travail et services d’urgence</b> Taux horaire (P)	<b>Nombre d’heures estimées (Q)</b>	<b>Prix (P)*(Q)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (R)
<b>Volet 4 : Menuiserie</b>		
<b>Services de menuiserie – Heures de travail régulières</b> Taux horaire (S)	<b>Nombre d’heures estimées (T)</b>	<b>Prix (S)*(T)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (U)
<b>Services de menuiserie - En dehors des heures normales de travail et services d’urgence</b> Taux horaire (V)	<b>Nombre d’heures estimées (W)</b>	<b>Prix (V)*(W)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (X)
<b>Indemnités</b>		
<b>Indemnité pour les pièces et les produits d’atelier jusqu’à un maximum de 15 000 \$</b> <b>Taxes applicables en sus</b> Les pièces doivent être justifiées par des reçus, en plus d’un supplément jusqu’à 20 %.		
<b>Pièces et produits d’atelier</b>	15 000 \$ (Y)	
<b>Indemnité pour les permis jusqu’à un maximum de 2 000 \$</b> <b>Taxes applicables en sus</b> Les permis seront remboursés au prix coûtant		



<b>Permis</b>	2 000 \$ (Z)
<b>Prix total pour la Période d'option 1 excluant les taxes applicables</b>	\$ _____ (C) + (F) + (I) + (L) + (I) + (O) + (R) + (U) + (X) + (Y) + (Z)



**Tableau 3 :**

Période d'option 2 – 1 <sup>er</sup> avril 2026 – 31 mars 2027		
Services		
Volet 1 : Électricité		
Services d'électricité – Heures de travail régulières Taux horaire (A)	Nombre d'heures estimées (B)	Prix (A)*(B)
_____ \$	30	_____ \$ (C)
Services d'électricité – En dehors des heures normales de travail et services d'urgence Taux horaire (D)	Nombre d'heures estimées (E)	Prix (D)*(E)
_____ \$	10	_____ \$ (F)
Volet 2 : Plomberie		
Services de plomberie – Heures de travail régulières Taux horaire (G)	Nombre d'heures estimées (H)	Prix (G)*(H)
_____ \$	30	_____ \$ (I)
Services de plomberie - En dehors des heures normales de travail et services d'urgence Taux horaire (J)	Nombre d'heures estimées (K)	Prix (J)*(K)
_____ \$	10	_____ \$ (L)
Volet 3 : CVC		



<b>Services de CVC – Heures de travail régulières</b> Taux horaire (M)	<b>Nombre d’heures estimées (N)</b>	<b>Prix (M)*(N)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (O)
<b>Services de CVC - En dehors des heures normales de travail et services d’urgence</b> Taux horaire (P)	<b>Nombre d’heures estimées (Q)</b>	<b>Prix (P)*(Q)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (R)
<b>Volet 4 : Menuiserie</b>		
<b>Services de menuiserie – Heures de travail régulières</b> Taux horaire (S)	<b>Nombre d’heures estimées (T)</b>	<b>Prix (S)*(T)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (U)
<b>Services de menuiserie - En dehors des heures normales de travail et services d’urgence</b> Taux horaire (V)	<b>Nombre d’heures estimées (W)</b>	<b>Prix (V)*(W)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (X)
<b>Indemnités</b>		
<b>Indemnité pour les pièces et les produits d’atelier jusqu’à un maximum de 15 000 \$</b> <b>Taxes applicables en sus</b> Les pièces doivent être justifiées par des reçus, en plus d’un supplément jusqu’à 20 %.		
<b>Pièces et produits d’atelier</b>	15 000 \$ (Y)	
<b>Indemnité pour les permis jusqu’à un maximum de 2 000 \$</b> <b>Taxes applicables en sus</b> Les permis seront remboursés au prix coûtant		



<b>Permis</b>	2 000 \$ (Z)
<b>Prix total pour la Période d'option 2 excluant les taxes applicables</b>	\$ _____ (C) + (F) + (I) + (L) + (I) + (O) + (R) + (U) + (X) + (Y) + (Z)



**Tableau 4 :**

<b>Période d'option 3 – 1<sup>er</sup> avril 2027 – 31 mars 2028</b>		
<b>Services</b>		
<b>Volet 1 : Électricité</b>		
<b>Services d'électricité – Heures de travail régulières Taux horaire (A)</b>	<b>Nombre d'heures estimées (B)</b>	<b>Prix (A)*(B)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (C)
<b>Services d'électricité – En dehors des heures normales de travail et services d'urgence Taux horaire (D)</b>	<b>Nombre d'heures estimées (E)</b>	<b>Prix (D)*(E)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (F)
<b>Volet 2 : Plomberie</b>		
<b>Services de plomberie – Heures de travail régulières Taux horaire (G)</b>	<b>Nombre d'heures estimées (H)</b>	<b>Prix (G)*(H)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (I)
<b>Services de plomberie - En dehors des heures normales de travail et services d'urgence Taux horaire (J)</b>	<b>Nombre d'heures estimées (K)</b>	<b>Prix (J)*(K)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (L)
<b>Volet 3 : CVC</b>		



<b>Services de CVC – Heures de travail régulières</b> Taux horaire (M)	<b>Nombre d’heures estimées (N)</b>	<b>Prix (M)*(N)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (O)
<b>Services de CVC - En dehors des heures normales de travail et services d’urgence</b> Taux horaire (P)	<b>Nombre d’heures estimées (Q)</b>	<b>Prix (P)*(Q)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (R)
<b>Volet 4 : Menuiserie</b>		
<b>Services de menuiserie – Heures de travail régulières</b> Taux horaire (S)	<b>Nombre d’heures estimées (T)</b>	<b>Prix (S)*(T)</b>
_____ \$	30	_____ \$ (U)
<b>Services de menuiserie - En dehors des heures normales de travail et services d’urgence</b> Taux horaire (V)	<b>Nombre d’heures estimées (W)</b>	<b>Prix (V)*(W)</b>
_____ \$	10	_____ \$ (X)
<b>Indemnités</b>		
<b>Indemnité pour les pièces et les produits d’atelier jusqu’à un maximum de 15 000 \$</b> <b>Taxes applicables en sus</b> Les pièces doivent être justifiées par des reçus, en plus d’un supplément jusqu’à 20 %.		
<b>Pièces et produits d’atelier</b>	15 000 \$ (Y)	
<b>Indemnité pour les permis jusqu’à un maximum de 2 000 \$</b> <b>Taxes applicables en sus</b> Les permis seront remboursés au prix coûtant		



<b>Permis</b>	2 000 \$ (Z)
<b>Prix total pour la Période d'option 3 excluant les taxes applicables</b>	\$ _____ (C) + (F) + (I) + (L) + (I) + (O) + (R) + (U) + (X) + (Y) + (Z)



**Tableau 5 :**

<b>Résumé des prix</b>	
<b>Tableau</b>	<b>Prix</b>
<b>Prix total pour la période du premier contrat Excluant les taxes applicables</b> (Tableau 1)	_____ \$ (A)
<b>Prix total pour la période d'option 1 Excluant les taxes applicables</b> (Tableau 2)	_____ \$ (B)
<b>Prix total pour la période d'option 2 Excluant les taxes applicables</b> (Tableau 3)	_____ \$ (C)
<b>Prix total pour la période d'option 3 Excluant les taxes applicables</b> (Tableau 4)	_____ \$ (D)
<b>Prix total évalué Excluant les taxes applicables</b>	_____ \$ (A) + (B) + (C) + (D) = (E)
<b>Taxes applicables</b>	_____ \$ (F)
<b>Prix total Incluant les taxes applicables</b>	_____ \$ (E) + (F)



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires : consulter la pièce jointe 1 de la partie 4**

Les critères obligatoires sont évalués en fonction d'une simple cote réussite ou échec. Les soumissions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront jugées non recevables.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés : consulter la pièce jointe 1 de la partie 4**

Pour être jugée recevable, une proposition doit obtenir la note minimale requise de 75 points aux critères d'évaluation technique cotés.

#### **4.1.2 Évaluation du prix**

Le prix évalué sera conforme à la pièce jointe 1 de la partie 3, Feuille de présentation de la soumission financière.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, périodes d'option, droits de douane et taxes d'accise inclus.

La proposition offrant le prix le plus bas reçoit le maximum de 30 points, et toutes les propositions dont le prix est plus élevé reçoivent un nombre de points calculé au prorata relativement au prix le plus bas.

### **4.2. Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan de la valeur technique et du prix**

1. Seules seront jugées recevables les soumissions qui :



- a) respectent toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b) respectent tous les critères techniques obligatoires;
  - c) obtiennent la note minimale requise de 75 points dans les critères d'évaluation technique.
2. Les soumissions qui ne respectent pas les points a), b) ou c) seront jugées non recevables.
  3. La sélection sera faite en fonction de la meilleure cote combinée pour la valeur technique et le prix. Le ratio sera de 70 % pour la valeur technique et de 30 % pour le prix.
  4. Pour calculer la cote de la valeur technique, on déterminera de la façon suivante la cote technique globale de chaque soumission recevable : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles multiplié par 70 %.
  5. Afin de déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et au ratio de 30 %.
  6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
  7. La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat à la soumission recevable dont la note combinée (mérite technique et prix) est la plus élevée.

Le tableau ci-dessous montre l'exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 au mérite technique et au prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordés est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 55 000,00 \$.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique totale	90/100	70/100	80/100
Prix évalué de la soumission	75 000,00 \$	55 000,00 \$	65 000,00 \$
<u>Calculs</u>			
Cote pour le mérite technique	$90/100 \times 70 = 63$	$70/100 \times 70 = 49$	$80/100 \times 70 = 56$
Note pour le prix	$55/75 \times 30 = 22$	$55/55 \times 30 = 30$	$55/65 \times 30 = 25$
Note combinée	85	79	81
Classement	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4**

**CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS**

**Critères techniques obligatoires**

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous.

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables.

Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

N°	Critères techniques obligatoires	Satisfait (Succès / Échec)	Renvoi à la soumission (indiquer le n° de page)
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom légal et nom d'exploitation</li> <li>Adresse</li> <li>Numéro de téléphone</li> <li>Adresse électronique</li> <li>Nom et titre de la personne à contacter au sein de l'entreprise</li> <li>Structure juridique (société, partenariat ou entreprise individuelle)</li> <li>Nombre d'employés à temps plein au moment de la soumission de l'offre</li> <li>Services spécialisés dans les domaines de l'électricité, de la plomberie, du chauffage, de la ventilation et de la climatisation, et de la menuiserie.</li> </ul> <p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit compléter l'annexe 2 de la partie 4, tableau du profil de l'entreprise, ou fournir des informations équivalentes.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource principale pour chaque volet.</p> <p>La ressource principale proposée peut être un employé ou un sous-traitant.</p> <p>Chaque ressource principale proposée doit avoir au minimum une certification de compagnon pour le domaine d'activité qu'elle propose.</p> <p>La ressource principale proposée peut être identifiée pour plus d'un volet.</p> <p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit remplir l'annexe 3 de la partie 4, Tableau d'attestation de la ressource principale proposée, ou fournir des renseignements équivalents.</p> <p>Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de demander des preuves avant l'attribution du contrat.</p>		



**Critères techniques cotés par points**

Les offres qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué ci-dessous.

Les offres qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis seront déclarées irrecevables.

Chaque critère technique coté en points doit être traité séparément.

N°	Critère technique coté par points	Maximum Score	Minimum
CTC1	<p>L'expérience du soumissionnaire, à la date de clôture des soumissions et fournir des services pour les volets suivants :</p> <p>Volet 1 : Électricité Volet 2 : Plomberie Volet 3 : CVCA Volet 4 : Menuiserie</p> <p>Volet 1 : Électricité 1 point par année jusqu'à concurrence de 5 points</p> <p>Volet 2 : Plomberie 1 point par année jusqu'à concurrence de 5 points</p> <p>Volet 3 : CVC 1 point par année jusqu'à concurrence de 5 points</p> <p>Volet 4 : Menuiserie 1 point par année jusqu'à concurrence de 5 points</p> <p>Pour démontrer cela, le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4 de la partie 4, Tableau des expériences du soumissionnaire, ou fournir l'information équivalente.</p>	20 points	
CTC2	<p>L'expérience du soumissionnaire, à la date de clôture des soumissions dans la prestation de services d'entretien ou de réparation urgents ou d'urgence.</p> <p>Services d'entretien ou de réparation urgents ou d'urgence 1 point par année jusqu'à concurrence de 5 points</p> <p>Pour démontrer cela, le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4 de la partie 4, Tableau des expériences du soumissionnaire, ou fournir l'information équivalente.</p>	5 points	
CTC3	<p>La ressource principale proposée par le soumissionnaire pour le volet 1 : Expérience en électricité à la date de clôture des soumissions dans la prestation de services d'électricité.</p>	20 points	



	<p>5 points par année jusqu'à concurrence de 20 points</p> <p>Pour démontrer cela, le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 5 de la partie 4, Tableau de l'expérience des ressources principales proposées, ou fournir l'information équivalente.</p>		
CTC4	<p>La ressource principale proposée par le soumissionnaire pour le volet 2 : Expérience en plomberie à la date de clôture des soumissions dans la prestation de services de plomberie.</p> <p>5 points par année jusqu'à concurrence de 20 points</p> <p>Pour démontrer cela, le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 5 de la partie 4, Tableau de l'expérience des ressources principales proposées, ou fournir l'information équivalente.</p>	20 points	
CTC5	<p>La ressource principale proposée par le soumissionnaire pour le volet 3 : Expérience en CVC à la date de clôture des soumissions dans la prestation de services de CVC.</p> <p>5 points par année jusqu'à concurrence de 20 points</p> <p>Pour démontrer cela, le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 5 de la partie 4, Tableau de l'expérience des ressources principales proposées, ou fournir l'information équivalente.</p>	20 points	
CTC6	<p>La ressource principale proposée par le soumissionnaire pour le volet 4 : Expérience en menuiserie à la date de clôture des soumissions dans la prestation de services de menuiserie.</p> <p>5 points par année jusqu'à concurrence de 20 points</p> <p>Pour démontrer cela, le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 5 de la partie 4, Tableau de l'expérience des ressources principales proposées, ou fournir l'information équivalente.</p>	20 points	
	<b>SCORE TOTAL</b>	<b>105 points</b>	
	<b>SCORE MINIMUM POUR PASSER</b>	<b>75 points</b>	



**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4**

**TABLEAU DU PROFIL DE LA COMPAGNIE**

Tableau du profil de la compagnie – CTO1

<b>Tableau du profil de la compagnie</b>	
Nom de la compagnie	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Adresse courriel	
Personne-ressource de la compagnie et titre	
Structure juridique (société, société de personnes ou entreprise individuelle)	
Nombre d'employés à temps plein en date de la clôture de la soumission	
Services spécialisés liés à l'électricité, à la plomberie, à la CVC et à la menuiserie	



**PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4**

**TABLEAU D'ATTESTATION DE LA RESSOURCE PRINCIPALE PROPOSÉE**

Tableau d'attestation de la ressource principale proposée – CTO2

Le soumissionnaire doit remplir un tableau pour chaque ressource principale proposée.  
Chaque ressource principale proposée doit être certifiée dans au moins un volet

<b>Tableau d'attestation de la ressource principale proposée</b>	
Nom de la ressource principale proposée :	
Volet 1: Électricité	
Attestation pour le volet 1 : Électricité	
Volet 2: Plomberie	
Attestation pour le volet 2 : Plomberie	
Volet 3: CVC	
Attestation pour le volet 3 : CVC	
Volet 4: Menuiserie	
Attestation pour le volet 4 : Menuiserie	



**PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4**

**TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE**

Tableau de l'expérience du soumissionnaire - CTC1 et CTC2.

Des lignes supplémentaires peuvent être ajoutées (Expérience 3, Expérience 4, ...)

<b>Tableau de l'expérience du soumissionnaire</b>	
<b>Expérience 1</b>	
Nom du client	
Date de début du projet (mois et année)	
Date de fin du projet (mois et année)	
Description du projet	
Identifier le(s) volet(s) de travail (électricité, plomberie, CVC et menuiserie)	
Réparations urgentes/d'urgence fournies (oui ou non)	
Description des réparations urgentes/d'urgence	
Nom de la référence du client :	
Information sur le contact de référence du client : (téléphone ou courriel)	



<b>Expérience 2</b>	
Nom du client	
Date de début du projet (mois et année)	
Date de fin du projet (mois et année)	
Description du projet	
Identifier le(s) volet(s) de travail (électricité, plomberie, CVC et menuiserie)	
Réparations urgentes/d'urgence fournies (oui ou non)	
Description des réparations urgentes/d'urgence	
Nom de la référence du client :	
Information sur le contact de référence du client : (téléphone ou courriel)	



**PIÈCE JOINTE 5 DE LA PARTIE 4**

**TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DE LA RESSOURCE PRINCIPALE PROPOSÉE**

Tableau de l'expérience de la ressource principale proposée – CTC3 –CTC6

Le soumissionnaire doit remplir un tableau pour chacune des ressources principales proposées  
Des lignes supplémentaires peuvent être ajoutées (Expérience 3, Expérience 4, ...)

Tableau de l'expérience de la ressource principale proposée	
Nom de la ressource principale proposée :	
Volet identifié dans le CTO2	
<b>Expérience 1</b>	
Nom du client	
Date de début du projet (mois et année)	
Date de fin du projet (mois et année)	
Description du projet	
Nom de la référence du client :	
Information sur le contact de référence du client : (téléphone ou courriel)	
<b>Expérience 2</b>	
Nom du client	



Date de début du projet (mois et année)	
Date de fin du projet (mois et année)	
Description du projet	
Nom de la référence du client :	
Information sur le contact de référence du client : (téléphone ou courriel)	



## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1. Certifications requises avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> »  
Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](#) à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

### **5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

#### **5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions**

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi «Admissibilité limitée à soumissionner» (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.



Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

### **5.2.2 Statut et disponibilité des ressources**

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

### **5.2.3 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA de TPSGC [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience.



## **PARTIE 6 - AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



## **PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**Titre :** Réparations et entretien - Station de haute atmosphère - Fort Smith

### **7.1 Exigence de sécurité**

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### **7.3 Clauses et conditions standard**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.ets.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.3.1 Conditions générales**

[2010B](#) (2022-12-01) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

#### **À la section 12 Frais de transport**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 13 Responsabilité du transporteur**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 18 Confidentialité**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **Insérer la section : « 36 Responsabilité »**

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des



indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

#### **À la section 06 Contrats de sous-traitance**

**Supprimer:** les alinéas 1, 2, et 3 au complet

**Insérer :** « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

#### **À la section 19 Droits d'auteur**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé

### **7.4. Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement

#### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification du contrat.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_



Courriel : \_\_\_\_\_

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

### **7.5.2 Responsables technique**

Le responsable technique du contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **7.5.3 Chargé de projet**

Le chargé de projet est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## **7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.7 Paiement**



### **7.7.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### **7.7.2 Limitation des dépenses**

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
- (c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## **7.8 Instructions relatives à la facturation**

### **7.8.1 Paiements mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## **7.9 Attestations**



### **7.9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **7.10 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur dans les devant Territoires du Nord-Ouest.

### **7.11 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) les articles de la convention;
- (b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2022-12-01)
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Assurance
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

### **7.12 Personnes identifiées**

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : \_\_\_\_\_ (*insérer le nom des personnes*).

### **7.13 Remplacement d'individus spécifiques**

7.13.1 Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.



7.13.2 Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:

- a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
- b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

7.13.3 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

#### **7.14 Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant 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 réduit.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et 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 attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire des affaires au Canada, cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur avec un A.M. Meilleure note pas moins de « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **7.15 Règlement des différends**



Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.

Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.

Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».



## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉS DES TRAVAUX**

#### **Réparations et entretien - Station de haute atmosphère - Fort Smith**

**Par la présente, l'entrepreneur convient de ce qui suit :**

##### **1.0 Contexte :**

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) possède et exploite une station météorologique de haute atmosphère à Fort Smith, dans les Territoires du Nord-Ouest, ci-après appelée la Station. La station comprend un bâtiment d'exploitation qui abrite une petite kitchenette, une salle de bains et des bureaux, ainsi qu'un hangar de gonflage de l'hydrogène qui contient deux grandes portes basculantes et un HOGEN modulaire ou un électrolyseur qui produit de l'hydrogène pour remplir le ballon météorologique. La Station effectue des sondages de la haute atmosphère deux fois par jour chaque jour de l'année. Les données météorologiques sont mesurées en libérant un ballon rempli de gaz (hydrogène ou hélium) avec un instrument attaché, qui est suivi par une variété de méthodes de navigation électronique. Cet instrument joint transmet des données météorologiques relatives à la température, à l'humidité et à la hauteur des niveaux de pression atmosphérique standard. De plus, le suivi du ballon permet de calculer les vents et le cisaillement du vent aux niveaux supérieurs de l'atmosphère. Les données sont recueillies et traitées automatiquement par l'équipement de sondage et transmises au Centre météorologique canadien aux fins d'inclusion dans les modèles atmosphériques qui sont utilisés pour produire un certain nombre de prévisions météorologiques. De plus, les données sont partagées à l'échelle internationale et sont utilisées dans de nombreux programmes mondiaux de surveillance et de prévision météorologiques.

##### **1.1 Objectif :**

ECCC a besoin des services d'un entrepreneur pour fournir la main-d'œuvre, les outils et l'équipement nécessaires à l'exécution des tâches décrites dans le contrat en ce qui concerne l'entretien des bâtiments, l'entretien des terrains et les projets mineurs, y compris les services de réparation d'urgence. Les travaux seront effectués au fur et à mesure des besoins à la Station.

##### **2.0 Tâches :**

L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement et la supervision nécessaires pour effectuer les réparations d'entretien, les modifications mineures et les contrôles des bâtiments, y compris les services de réparation d'urgence à la Station, en fonction des besoins.

##### **2.1 Volets de travail :**

###### **a. Volet 1 – Électricité :**

L'entrepreneur doit effectuer divers travaux électriques mineurs et des réparations aux bâtiments qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, les prises, les interrupteurs, les lumières et les appareils, les compteurs, les panneaux, les fils de bâtiment, les alarmes



d'incendie, les réservoirs d'eau chaude, les plinthes électriques, l'entretien des climatiseurs, la pompe de circulation, la restauration des chaudières, la distribution mécanique et la distribution d'électricité dans toute l'installation.

b. Volet 2 – Plomberie :

L'entrepreneur doit effectuer divers travaux de plomberie mineurs et des réparations aux appareils, aux drains, aux conduites d'eau chaude et froide, au chauffe-eau et à d'autres infrastructures de plomberie qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, les toilettes, les éviers, le système d'eau potable et le réservoir d'eaux usées/système septique extérieur.

c. Volet 3 – CVC :

L'entrepreneur doit effectuer divers travaux mineurs de CVC et des réparations aux bâtiments qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, l'entretien des fournaies et des climatiseurs, la pompe de circulation, les chaudières et la distribution mécanique dans toute la Station.

d. Volet 4 – Menuiserie :

L'entrepreneur doit effectuer divers travaux de menuiserie mineurs et des réparations aux bâtiments qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, les fenêtres, les portes, la quincaillerie, les serrures et divers éléments du bâtiment, le revêtement de sol, la réparation de cloisons sèches, la peinture, le réglage des portes basculantes, le revêtement extérieur et le nettoyage et la réparation de la toiture.

## **2.2 Travail régulier**

L'entrepreneur doit effectuer des travaux et des réparations réguliers, au besoin. Des exemples des travaux, englobent sans s'y limiter :

- Installation du nouvel équipement
- Réparations/entretien/mises à niveau de l'infrastructure électrique existante
- Retrait et élimination du câblage existant
- Dépannage
- Réparation/entretien de fournaise et/ou de chaudière
- Réparation/entretien du climatiseur
- Réparation/entretien/modernisation du réseau d'eau potable
- Nettoyage des tuyaux de plomberie bloqués
- Dégel des tuyaux de plomberie gelés
- Réparation/entretien/remplacement des fenêtres/portes et de la quincaillerie
- Réglages de la porte basculante
- Réparations mineures au toit
- Revêtement de sol
- Réparation de cloisons sèches
- Peinture

## **2.3 Travail régulier – Processus et temps de réaction**

L'entrepreneur doit fournir des devis pour les réparations non essentielles au responsable technique ou au remplaçant désigné aux fins d'examen. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre les travaux avant d'avoir reçu l'autorisation écrite du responsable technique ou du remplaçant désigné.



L'entrepreneur doit coordonner tous les travaux de réparation et d'entretien avec le responsable technique ou le remplaçant désigné au moins un (1) jour ouvrable avant la date d'arrivée prévue. Les dispositions pour l'accès à la Station doivent être prises avec le responsable technique ou le remplaçant désigné pendant les heures normales de travail du lundi au vendredi.

L'entrepreneur doit aviser le responsable technique ou le remplaçant désigné au moins 24 heures à l'avance de toute réparation ou de tout service prévu.

#### **2.4 Entretien urgent**

L'entrepreneur doit également effectuer l'entretien urgent dans les situations qui peuvent dégénérer en urgence dans les 24 heures. Voici quelques exemples de ces éléments :

- Signaux d'alarme d'incendie
- Températures élevées/basses de l'espace de bureau
- Perte temporaire de pression d'eau

#### **2.5 Entretien d'urgence**

L'entrepreneur doit également effectuer l'entretien d'urgence dans une ou des situations critiques qui, si elles ne sont pas résolues immédiatement, peuvent causer des dommages au personnel sur place ou à la propriété, aux bâtiments ou à l'équipement. La défaillance d'éléments critiques a une incidence directe et négative sur les personnes, les biens ou les opérations. Voici quelques exemples de ces éléments :

- Pannes électriques
- Situations d'incendie
- Inondations
- Défaillance du système de sécurité des personnes
- Défaillance du système de sécurité
- Déversements de matières dangereuses
- Tuyaux gelés
- Réserve d'eaux usées
- Fenêtres brisées
- Systèmes de refroidissement (HOGEN)

#### **2.6 Service d'entretien urgent/d'urgence – Processus et temps de réaction**

1. L'autorité technique ou le remplaçant désigné avise l'entrepreneur par téléphone ou par courriel d'une demande urgente ou urgente 24 heures par jour, sept jours par semaine. L'entrepreneur doit répondre dans les quatre heures suivant l'avis et, dans la mesure du possible, les travaux doivent commencer dans un délai de vingt-quatre (24) à quarante-huit (48) heures.
2. À la demande du responsable technique ou du remplaçant désigné pour un service d'urgence, l'entrepreneur doit :
  - a) se rendre sur le site et réparer ou protéger le système ou l'équipement contre d'autres dommages. Tout travail qui met la vie en danger ou endommage l'immeuble ou la propriété doit être achevé le plus tôt possible. Lorsque le système est sécurisé, l'entrepreneur doit fournir, dans un délai de deux (2) jours ouvrables, un compte rendu détaillé des réparations requises pour mettre l'équipement en bon état de fonctionnement.



- b) Si l'entrepreneur est incapable de se rendre à la Station dans un délai de vingt-quatre (24) à quarante-huit (48) heures, les mesures suivantes doivent être prises pour réparer ou protéger le système ou l'équipement contre d'autres dommages :

- b.1 communiquer avec le gestionnaire de la succursale locale (par téléphone ou par courriel);
- b.2 vérifier la nature détaillée du problème;
- b.3 donner des conseils au responsable technique ou au remplaçant désigné au besoin pour atténuer la situation;
- b.4 élaborer un plan pour effectuer les réparations ou les mesures d'atténuation nécessaires;
- b.5 fournir au responsable technique ou au remplaçant désigné un compte rendu détaillé des réparations nécessaires pour mettre l'équipement en bon état de fonctionnement

## **2.7 Exigences générales et considérations générales**

### **A. Normes de service de l'entrepreneur**

- 1. L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone accessible en tout temps.
- 2. L'entrepreneur doit superviser tous les travaux effectués et respecter les heures d'ouverture de la Station.
- 3. L'entrepreneur est responsable du transport de ses fournitures, de son équipement et/ou de son personnel à tous les endroits décrits dans le contrat.

### **B. Attestations**

L'entrepreneur doit fournir la preuve des éléments suivants avant le début des travaux :

- 1. L'entrepreneur doit fournir une copie des attestations de chaque ressource qui exécutera les travaux.

### **C. Mesures correctives ou de redressement**

- 1. Si un système, une structure ou un équipement semble dangereux, l'entrepreneur doit prendre des mesures correctives provisoires et informer immédiatement le responsable technique ou le remplaçant désigné des mesures nécessaires pour corriger le danger ou la situation.
- 2. ECCC n'acceptera pas de frais supplémentaires sans l'autorisation du responsable technique ou du remplaçant désigné.

### **D. Conformité aux lois et règlements du gouvernement**

- 1. L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au Code national du bâtiment et à tous les règlements municipaux applicables.
- 2. L'entrepreneur doit se conformer à tous les codes, normes et règles des lois et règlements relatifs à la prestation des services décrits dans le contrat.
- 3. L'entrepreneur doit obtenir tous les permis locaux et provinciaux requis pour exécuter les travaux.



4. Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit fournir et utiliser tous les matériaux et l'équipement de la meilleure qualité, et doit respecter ou dépasser les normes actuelles du Groupe CSA.

#### **E. Conformité aux règlements sur place**

1. L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements sur place, y compris l'interdiction de fumer sur place.
2. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux et tous les outils, ainsi que tout l'équipement de protection individuelle et les vêtements nécessaires à l'entretien, à la réparation et aux réparations mineures décrits dans le contrat.
3. Sauf indication contraire, ECCC NE fournira PAS de matériel, d'équipement et d'outils.
4. L'entrepreneur doit exécuter les travaux en perturbant le moins possible le fonctionnement quotidien de l'installation.

#### **F. Coordination avec le responsable technique d'ECCC**

1. À la fin des travaux ou à la fin de chaque journée de travail, l'entrepreneur doit retirer tous les matériaux, outils, équipement et débris excédentaires et laisser la zone de travail propre et rangée à la satisfaction du responsable technique.

#### **3.0 Produits livrables :**

L'entrepreneur doit exécuter et exécuter les travaux indiqués à la section 2.0 Tâches, au besoin.

À la fin d'une réparation, l'entrepreneur doit soumettre un dossier au responsable technique ou à la personne désignée pour indiquer la date, l'heure, le nom de la personne qui a effectué l'inspection ou la réparation et le type d'activité effectuée.

Tous les produits livrables sont assujettis à l'examen et à l'acceptation du responsable technique.

#### **4.0 Matériel fourni par le gouvernement**

Le responsable technique fournira des dessins ou des spécifications au besoin.

#### **5.0 Langues officielles**

Toutes les communications écrites et verbales doivent être en anglais.

#### **6.0 Lieu de travail :**

Le travail doit être effectué à :

ECCC Station de haute atmosphère Fort Smith  
60.0261°N 111.9294°O  
Fort Smith, NT, X0E 0P0



## **7.0 Considérations relatives à l'approvisionnement durable**

L'entrepreneur doit s'assurer que ses activités et son rendement correspondent à la [Politique d'achats écologiques](#) et à la [Stratégie pour un gouvernement vert](#) du Conseil du Trésor.

## **8.0 Inspections et lacunes :**

- 8.1 Le responsable technique ou le remplaçant désigné inspectera les travaux et les observations seront communiquées à l'entrepreneur. Toute lacune ou tout autre problème de non-conformité sera communiqué à l'entrepreneur par courriel.
- 8.2 Les lacunes et autres problèmes de non-conformité doivent être réglés dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables. Tout problème qui ne peut être résolu dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables doit faire l'objet d'un plan d'action écrit présenté au responsable technique ou au remplaçant désigné, y compris une date d'achèvement prévue. La date d'achèvement prévue doit être au plus tard trois (3) jours ouvrables après la réception de l'avis par courriel concernant la lacune ou tout autre problème de non-conformité.
- 8.3 L'entrepreneur est responsable des dommages qu'il cause à la propriété.

## **9.0 Exécution des contrats**

- 9.1 Les lacunes dans l'exécution des travaux et les problèmes de non-conformité non résolus à la section 8.0, Inspections et lacunes, seront considérés comme un manquement au contrat;
- 9.2 Un premier manquement donnera lieu à une lettre d'avis à l'entrepreneur. En cas de manquement qui n'est pas immédiatement corrigé, le responsable technique peut faire appel à un autre entrepreneur pour corriger le défaut et déduire le coût du paiement dû, ou le responsable technique peut déduire des sommes liées au défaut et aux services non rendus. Si le contrat est cautionné par un cautionnement d'exécution, une copie de la première lettre de défaut sera transmise à la société de cautionnement;
- 9.3 La première lettre de défaut avisera également l'entrepreneur qu'un deuxième défaut de quelque nature que ce soit déclenchera automatiquement des mesures pour retirer les travaux des mains de l'entrepreneur conformément aux modalités du contrat;
- 9.4 Un deuxième manquement de la part de l'entrepreneur donnera lieu à une lettre de l'autorité contractante à l'intention de l'entrepreneur lui donnant avis du manquement. Cette deuxième lettre informera également l'entrepreneur que le responsable technique prend les mesures nécessaires pour retirer les travaux des mains de l'entrepreneur.
- 9.5 Après un deuxième défaut, tous les paiements cesseront immédiatement conformément aux modalités du contrat et les travaux du contrat seront retirés des mains de l'entrepreneur;
- 9.6 Il n'y aura pas de « mesures de suivi » comme il est indiqué ci-dessus pour les cas très graves de mauvais rendement, de non-conformité ou d'abandon du contrat. Dans ces situations graves, le responsable technique commencera immédiatement à retirer les travaux des mains de l'entrepreneur conformément aux modalités du contrat.

## **10.0 Sécurité**

Les ressources de l'entrepreneur seront escortées en tout temps pendant l'exécution des travaux.



**ANNEXE B**

**BASE DE PAIEMENT**

*À ajouter au moment de l'adjudication du contrat*



## **ANNEXE C**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

G2001C (2018-06-21) Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. 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.