

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067**

Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Heavy Equipment and operator rental	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-12RM04/A	Date 2012-09-22
Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-12RM04	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-519-5931
File No. - N° de dossier KIN-2-38046 (519)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-16	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Choquette, Herb	Buyer Id - Id de l'acheteur kin519
Telephone No. - N° de téléphone (613)536-4874 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: All Federal Government Deptments in the Ontario Region as stated on the call up document	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Canadian Content
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations relatives au Code de conduite Attestations préalables Attribution du contrat
2. Attestations préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Ordre de priorité des documents
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Inspection des travaux de l'entrepreneur de l'application des procédures de sécurité
10. Documentation requise sur les dossiers de projet
11. Occasion de qualification continue
12. Limite des commandes subséquentes
13. Clauses du guide des CCUA

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement - sélection du fournisseur par rotation
2. Besoins de la demande de soumissions
3. Documents de la demande de soumissions
4. Processus de la demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Documents contractuels applicables aux commandes subséquentes à l'arrangements en matière d'approvisionnement
3. Limitation de la responsabilité
4. Durée du contrat
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Évaluation du rendement

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE « A », ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « B », EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE « C », BID SUBMISSION FORM

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | <p>6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:</p> <p>6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;</p> <p>6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);</p> <p>6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.</p> |

Les annexes comprennent le Besoin, le formulaire de demandes de soumission et toute autre annexe.

2. Sommaire

Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) visant la location d'équipement lourd et les services d'un opérateur, au nom des ministères fédéraux situés dans la région de l'Ontario. Cet équipement doit inclure, notamment, des bulldozers, des excavatrices, des camions-citernes sous-vide et des arroseuses, des chargeurs, des trancheuses, des Gradeall, des camions à benne, des grues, des chariots élévateurs à fourche 4x4 pour l'extérieur et des remorques à plateau utilisés pour le transport de l'équipement lourd. Le présent document n'exige pas qu'un prix soit fourni, car il vise à préqualifier les soumissionnaires (en attribuant un arrangement en matière d'approvisionnement) pour des demandes de prix éventuelles. L'attribution d'arrangement en matière d'approvisionnement sera un processus continu. Un arrangement en matière d'approvisionnement devrait être attribué dans la semaine suivant la présentation de la soumission et l'établissement de la conformité de celle-ci. Seuls les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement recevront une demande de prix de la part des ministères et des organismes fédéraux au moyen du présent arrangement en matière d'approvisionnement. Il n'y a pas de valeur minimale de commande. Les commandes subséquentes individuelles englobent toutes les modifications. La taxe de vente harmonisée ne doit pas dépasser 60 000 \$ pour le ministère de la Défense nationale et 100 000 \$ pour tous les autres utilisateurs désignés. L'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent ne doit pas être utilisé lorsque d'autres offres à commandes ou des contrats pour des métiers spécialisés sont requis pour mener à terme le projet. L'arrangement en matière

d'approvisionnement de l'entrepreneur général ou d'autres outils d'approvisionnement doivent être utilisés lorsque de multiples métiers spécialisés sont requis pour mener à terme le projet.

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Canadian Content

Un achat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et/ou services canadiens tel qu'il est défini à la clause A3050T.

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

4. Compte rendu

Après l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 Code de conduite et attestations, du document 2008 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 Code de conduite et attestations, du document 2008 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

4. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les fournisseurs à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

2. Méthode de sélection

TPSGC attribuera un arrangement en matière d'approvisionnement à un fournisseur qui présente un formulaire de demande de soumissions (situé à l'annexe « B ») dûment rempli et les attestations requises à la partie 5.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) soit émis, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera un arrangement non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplis et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les fournisseurs pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'émission de l'AMA. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission de l'AMA. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que le fournisseur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura également pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

1. Attestations relatives au Code de conduite Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229*) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2 Attestations préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera le fournisseur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Si le fournisseur, ou, si le fournisseur est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Tout arrangement présenté par un entrepreneur non admissible, y compris un arrangement présenté par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclaré non recevable.

2. Si le fournisseur n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le fournisseur, ou, si le fournisseur est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le fournisseur ou le membre de la coentreprise :

- a. ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

2.2 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'une offre à commandes soit émise. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web [Contrats Canada](#) . Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec [l'agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

2.3 Contenu canadien

Clause du Guide des CCUA A3050T 2010-01-11 Définition du contenu canadien

2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des Approvisionnements.

2.4 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si oui, l'entrepreneur 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 réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans le Besoin à l'annexe "A").

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2020 (07/16/2012), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 16 Code de conduite et attestations, du document 2020 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. La demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

2.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Deuxième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Troisième trimestre : du 1er janvier au 31 mars;
Quatrième trimestre : du 1er avril au 30 juin.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 60 jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

3.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence le 1^{er} octobre 2012.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Herb Choquette
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région d'Ontario
Adresse : 86 Rue Clarence
Téléphone : (613) 536-4874
Télécopieur : (613) 545-8067
Courriel : Herb.Choquette@tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

4.2 Représentant du fournisseur

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11.

6. 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 l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2012-03-02), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Statement of Requirement

7. Attestations

7.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par le fournisseur est une condition d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'AMA.

8. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Inspection des travaux de l'entrepreneur et de l'application des procédures de sécurité

Le chargé de projet doit inspecter les travaux de l'entrepreneur pendant toute la durée du projet pour s'assurer du respect de la commande subséquente et des procédures de sécurité énoncées dans le plan de sécurité de l'entrepreneur.

10. Documentation requise sur les dossiers du projet

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut examiner au hasard les dossiers de projets remplis en utilisant le présent arrangement en matière d'approvisionnement. Si les documents nécessaires ne sont pas inclus dans le dossier du projet, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut révoquer les pouvoirs délégués au chargé de projet dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement. Le chargé de projet doit conserver les renseignements suivants dans les dossiers de projet :

- la demande de prix (RFQ);
- la réponse du soumissionnaire à la RFQ;
- la commande subséquente originale définissant la portée des travaux;
- le procès-verbal de la rencontre préalable entre le chargé de projet et l'entrepreneur;
- le plan de sécurité propre au site de l'entrepreneur;
- le registre des inspections quotidiennes des travaux;
- les rapports d'anomalies;
- le rapport d'inspection définitif;
- les modifications à la portée des travaux et la commande subséquente;
- tous les documents liés à la demande par l'entrepreneur de paiements supplémentaires.

11. Occasion de qualification continue

Une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement sera lancée conformément au processus prévu ci-dessus afin de permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs qualifiés existants, à qui on a attribué un arrangement en matière d'approvisionnement, n'auront pas à présenter un nouvel arrangement.

La demande d'arrangement en matière d'approvisionnement sera publiée sur www.MERX.com jusqu'à ce que le Canada estime qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

12. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles, y compris toutes les modifications et les taxes de vente harmonisées, ne doivent pas excéder 60 000 \$ pour le ministère de la Défense nationale et 100 000 \$ pour tous les autres utilisateurs autorisés.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM04/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin519

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6TOR-12RM04

KIN-2-38046

13. Clauses du guide des CUA

A9062C, Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes, 2010-01-11;

A9068C, Règlements concernant les emplacements du gouvernement, 2010-01-11.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement - sélection des fournisseurs par rotation

TPSGC doit fournir aux utilisateurs désignés la liste des titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Cette liste doit être établie en ordre numérique, en fonction du numéro individuel d'arrangement en matière d'approvisionnement du titulaire de l'AMA. Il incombera aux utilisateurs désignés de veiller à ce que les autres titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement soient ajoutés au processus rotationnel, le cas échéant.

2. Besoins de la demande de soumissions

2.1 Pour tous les besoins dont la valeur estimative est d'au plus 10 000,00 \$ (TPS incluse)

L'utilisateur désigné doit attribuer, par rotation, une demande de prix (RFQ) à au moins un titulaire d'AMA figurant sur la liste de fournisseurs rotationnels fournie par TPSGC.

2.2 Pour tous les besoins dont la valeur estimative est de 10 001,00 \$ à 25 000,00 \$ (TPS incluse)

L'utilisateur désigné doit attribuer, par rotation, une demande de prix (RFQ) à au moins trois titulaires d'AMA figurant sur la liste de fournisseurs rotationnels fournie par TPSGC.

2.3 Pour tous les besoins dont la valeur estimative est de 25 001,00 \$ à 100 000,00 \$ (TPS incluse)

L'utilisateur désigné doit attribuer, par rotation, une demande de prix (RFQ) à tous les titulaires d'AMA figurant sur la liste de fournisseurs rotationnelle fournie par TPSGC.

2.4 Exemple du nombre de RFQ qui doivent être envoyées aux titulaires d'AMA

Quantité d'AMA attribués dans une région	nombre de RFQ envoyés	Plafond de la commande
1	1	10 000,00 \$
2	1	10 000,00 \$
2	2	25 000,00 \$
3	3	25 000,00 \$
4	4	100 000,00 \$
Plus de 6	6	100 000,00 \$

3. Documents de la demande de soumissions

La demande de soumissions doit au moins contenir ce qui suit :

- (a) une description complète des travaux à exécuter;
- (b) les consignes relatives à la préparation de la soumission;
- (c) les consignes relatives à la présentation de la soumission (adresse pour la présentation des soumissions, date et heure de clôture de la demande de soumissions);
- (d) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- (e) les modalités du contrat subséquent.

4. Processus de la demande de soumissions

- 4.1 L'utilisateur désigné créera, diffusera et évaluera les demandes de prix au moyen des formulaires suivants pour la première page du document de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web suivant : (http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html)
- PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions
PWGSC-TPSGC 9400-4, Contract (Demande).
- 4.2 Des soumissions seront demandées pour des besoins précis en fonction de la portée de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) provenant de fournisseurs à qui on a attribué un AMA.
- 4.3 L'utilisateur désigné enverra directement aux fournisseurs la demande de soumissions.
- 4.4 Le titulaire de l'AMA doit faire parvenir à l'endroit indiqué dans la RFQ sa proposition de prix au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans la RFQ
- 4.5 L'utilisateur désigné attribuera le contrat au titulaire de l'arrangement en matière d'approvisionnement qui propose la soumission conforme la moins disante.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'arrangements en matière d'approvisionnement.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'arrangements en matière d'approvisionnement.

2. Documents contractuels applicables aux commandes subséquentes à l'arrangements en matière d'approvisionnement

- 1) Les documents suivants constituent le contrat:
 - (a) Contrat une fois signée par le Canada;
 - (b) L'annexe « F », Énoncé des travaux;
 - (c) L'annexe « A », Exigences en matière d'assurance;
 - (d) Dessins et devis;
 - (e) Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2012-07-16);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2012-07-16);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12)
CG9	Assurances	R2590D	(2011-05-16);

 Conditions supplémentaires;
 Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);
 Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2007-05-25);
 Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction
 - (f) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (g) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - (h) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
- 2.2 Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>
- 2.3 Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site
 Web: http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.
- 2.4 La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission présenté.

3. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

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

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

- 1) L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
- 2) L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a) en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat
 - b) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu des exigences en assurance du contrat elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 \$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20000000\$.

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

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés selon la commande subséquente à l'arrangements en matière d'approvisionnement. L'entrepreneur doit pouvoir intervenir sur place pour les commandes urgentes dans les quatre heures suivant la réception de la commande. L'entrepreneur doit pouvoir intervenir sur place dans les deux jours ouvrables suivant la réception de commande à moins d'indication contraire dans le document de commande. En raison du volume des travaux requis par les utilisateurs autorisés, l'entrepreneur doit être en mesure de répondre à de multiples commandes urgentes au même moment.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

Le paiement s'effectuera uniquement selon la base de paiement qui se trouve à la commande subséquente.

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie des factures, et reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

7. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les trente (30) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

8. Évaluation du rendement

- 1) L'entrepreneur doit prendre note que son rendement relativement à l'achèvement des travaux sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur la qualité et la rapidité de l'exécution des travaux, la gestion de projet, la gestion de contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Advenant le cas où le rendement de l'entrepreneur soit jugé insatisfaisant, l'offre à commandes pourrait être mise de côté et le privilège de présenter des soumissions dans le futur pourrait être suspendu indéfiniment à l'offrant.
- 2) Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour documenter le rendement est offert sur le site Internet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

ANNEXE « A », PORTÉE DES TRAVAUX

Section A, Exigences générales

1. PORTÉE DES TRAVAUX

a. Général

Les travaux compris dans l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent englobent la fourniture de l'équipement lourd et des services d'un opérateur tels qu'ils sont autorisés par divers ministères et organismes fédéraux dans la région de l'Ontario.

b. Certificats de compétence

L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les membres du personnel qui exécutent des travaux détiennent une licence les autorisant à travailler avec de l'équipement lourd dans la province de l'Ontario, notamment les sous-traitants qui effectuent des travaux pour le compte de l'entrepreneur.

c. Travaux inclus

Les travaux couverts dans le présent AMA englobent, notamment, ce qui suit :

- (1) La location d'équipement lourd et les services d'un opérateur. Cet équipement doit inclure, notamment, des rétrocaveuses, des bulldozers, des excavatrices, des camions-citernes sous-vide et des arroseuses, des chargeurs, des trancheuses, des Gradeall, des camions à benne, des grues et des remorques à plateau utilisés pour le transport de l'équipement lourd..

2. ACCÈS AU SITE

Les déplacements de la main-d'oeuvre, du matériel et de l'équipement devront être approuvés par le chargé de projet ou le responsable technique (ou son remplaçant désigné) .

3. NORMES

- a. Les diverses sections et sous-sections du présent devis renvoient à des normes locales, nationales et internationales. On considère ces normes comme faisant partie intégrante du présent devis et, par conséquent, on doit en tenir compte dans le cadre du présent devis comme si elles y étaient reproduites. L'entrepreneur devra, par conséquent, en connaître entièrement le contenu et les exigences. L'édition en vigueur de toutes les normes s'applique sauf si le devis fait mention précisément d'une autre édition
- b. En cas de renvoi à des schémas détaillés, à des catalogues ou à des données semblables provenant des fournisseurs de matériel, l'entrepreneur aura l'entière responsabilité de se les procurer auprès des sources indiquées.

4. RENVOI À L'APPELLATION COMMERCIALE

Les appellations commerciales utilisées dans le présent devis ne sont pas nécessairement restrictives, à moins que le devis ne les exige spécifiquement. Le responsable technique déterminera si l'utilisation de matériaux autres que ceux qui sont indiqués dans le présent document est acceptable.

5. CALENDRIER DES TRAVAUX

- a. L'entrepreneur doit organiser son travail de manière à déranger le moins possible les occupants de l'immeuble.
- b. Les employés de l'entrepreneur devront travailler en collaboration avec les autres travailleurs sur les lieux.
- c. Les travaux sur les lieux doivent normalement être exécutés entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi, à moins que le responsable technique n'autorise des horaires différents.

6. UTILISATION DES LIEUX

- a. L'entrepreneur peut être autorisé, à la discrétion du responsable technique, à entreposer certains de ces appareils, son matériel ou autres sur les lieux ou près des lieux de travail. Si l'entrepreneur ne reçoit pas d'autorisation en ce sens, il devra fournir des installations d'entreposage pour son équipement et son matériel. En tout temps, pour ce qui est de l'équipement, de l'entreposage des matériaux et des activités de ses employés, l'entrepreneur respectera les limites prescrites par la loi, les ordonnances ou les consignes du responsable technique, et il n'encombrera pas indûment les lieux.

7. VISITE DES LIEUX

- a. Avant de présenter un prix, l'entrepreneur pourrait devoir rencontrer le responsable technique pour passer en revue toutes les modalités qui pourraient avoir un impact sur son travail, avant de visiter les lieux.
- b. Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer le responsable technique ou son remplaçant désigné.

8. RESPONSABILITÉS

- a. La responsabilité du besoin et des travaux inclus dans les présents documents, y compris toute section des travaux devant être effectuée par un sous-traitant, incombe entièrement à l'entrepreneur.
- b. La responsabilité de la prise de mesures justes et de l'achat de la quantité exacte des matériaux incombe exclusivement à l'entrepreneur.

9. DOMMAGES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger contre tout dommage les structures, ainsi que les propriétés et les installations avoisinantes. Le cas échéant, l'entrepreneur doit les réparer immédiatement et sans frais pour le Canada.

10. PLANS ET DEVIS

L'entrepreneur aura en tout temps sur les lieux un ensemble complet et à jour des devis, le cas échéant.

11. NETTOYAGE

L'entrepreneur doit retirer du lieu de travail et de la propriété tous les débris laissés par les travaux et enlever tous les obstacles pouvant présenter un danger à la fin de chaque journée, à la satisfaction du responsable technique.

12. SÛRETÉ ET SÉCURITÉ

- a. Tous les travaux seront exécutés en conformité avec les mesures de sécurité sur les chantiers de construction décrites dans la Partie 8 du *Code national du bâtiment du Canada*, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, le règlement relatif aux projets de construction de l'Ontario, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, y compris les règlements 950 et 951, le document C-02-040-009/AG-000, *Programme de sécurité générale du MDN*, *Normes de sécurités générales*, les directives que l'Escadron Génie construction transmet aux entrepreneurs de la province effectuant des travaux dans des installations appartenant au MDN et enfin avec les exigences municipales. En cas d'incohérence ou de divergence, le texte de loi le plus strict s'appliquera.
- b. L'Escadron du Génie construction transmettra ses consignes à l'entrepreneur provincial effectuant des travaux sur la propriété du MDN par l'entremise de son officier des contrats, le cas échéant, à la première réunion liée aux projets du MDN.

13. NON-RESPECT DU RÈGLEMENT PROPRE AU SITE

- a. Si un membre du personnel ne respecte pas le règlement en matière de santé et de sécurité lorsqu'il se trouve sur une propriété fédérale, le responsable technique prendra les mesures suivantes :
- (1) PREMIER INCIDENT; on informera le superviseur qu'il doit retirer la personne de la propriété fédérale jusqu'au prochain jour de travail.
- (2) DEUXIÈME INCIDENT; l'entrée de la personne sur la propriété fédérale sera interdite pour la durée du projet.
- b. Une récidive ne constitue pas nécessairement la répétition du premier incident par la même personne, il peut s'agir d'autres formes d'infractions à la réglementation sur la santé et la sécurité par cette personne.
- c. Si des incidents répétés démontrent que le superviseur ne respecte pas la réglementation en santé et sécurité, on demandera à l'entrepreneur de retirer le superviseur de la propriété.
- d. Si l'entrepreneur est responsable d'un retard dans les progrès des travaux en raison d'une infraction à la loi ou aux exigences en matière de sécurité prévues dans les directives aux entrepreneurs de la province effectuant des travaux dans des installations appartenant au MDN, l'entrepreneur devra, à ses frais, se conformer aux consignes du responsable technique et travailler des heures supplémentaires, embaucher de la main-d'oeuvre supplémentaire, acquérir et utiliser le matériel nécessaire pour exécuter les travaux décrits dans le contrat selon l'avis du responsable technique et éviter de retarder l'achèvement de toute partie des travaux ou l'achèvement final du projet.

14. DEMANDE DE DÉROGATION

- a. L'entrepreneur et le sous-traitant peuvent faire une demande de dérogation, dans des circonstances inhabituelles, s'ils jugent que la réglementation nuira au respect des objectifs du programme de sécurité, plutôt que d'y contribuer. Le responsable technique prendra la décision d'approuver ou de rejeter la dérogation.
- b. Les dérogations à la réglementation fédérale en matière de sécurité peuvent seulement être approuvées ou refusées lorsque la réglementation est plus rigoureuse que les exigences minimales.

Section B, Location d'équipement**Partie 1, Général****1.1 Description**

Les travaux englobent la fourniture, sur demande, de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des outils, du matériel, de l'équipement et de la supervision nécessaire pour fournir de l'équipement, comme il est prévu à la Partie 2 - Produits, ainsi que les services d'un opérateur et le carburant.

1.2 Conditions de location

- Les véhicules fournis sont acceptés aux risques du fournisseur peu importe qu'ils soient en la possession du fournisseur ou du responsable technique.
- Aucune réclamation ou demande ne peut être faite à la Couronne et aucune procédure juridique ne peut être intentée contre celle-ci pour ce qui est des dommages aux véhicules, y compris les dommages causés par la négligence de l'officier ou d'un agent de la Couronne dans le cadre de ses fonctions.
- Dégager la Couronne, ses officiers, ses fonctionnaires et ses agents d'une quelconque action, cause d'action, poursuite, dette, responsabilité, entente, réclamation et demande quelles qu'elles soient, qu'elles soient dues à la négligence ou à d'autres causes, qui pourraient exister ultérieurement ou qui peuvent découler des présentes modalités de location et de transport ou de l'utilisation de l'équipement dont il est question dans le présent document.

1.3 Taux

- La fourniture et la livraison de l'équipement sur le chantier comme indiqué par le responsable technique.
- La maintenance de l'équipement sur le chantier.
- Le retrait, y compris le transport, de l'équipement qui se trouve sur le chantier à la fin des travaux.

Partie 2 - PRODUITS**2.1 Équipement**

Tout l'équipement fourni dans le cadre des services demandés doit être en bonne condition et être en mesure de fonctionner en toute sécurité.

Voici, entre autres, l'équipement inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement :

- Gradeall : à chenilles ou à roues, G800, complet, à godet de 1 verge cube, flèche à mouvement de torsion et flèche télescopique
- Pelle rétrocaveuse : de type "Extend-a-hoe", capacité 1 - 3, largeur 16 - 24, capacité minimale du godet avant de 1 verge cube
- Chargeuse : capacité de 2 verges cubes
- Grue : montée sur pneus chenilles, avec différentes capacités de levage et différentes longueurs de flèche
- Camions à benne : à essieu simple : 5 verges cubes minimum; à essieu tandem : entre 10 et 24 verges cubes
- Excavatrices de tranchées : Largeur jusqu'à 6, à une profondeur de 3 - 4
- Bouteur : D6 ou l'équivalent
- Niveleuse
- Camion-citerne vidangeur/arroseuse
- Chariots élévateurs à fourche à quatre roues motrices

Partie 3 - EXÉCUTION**3.1 Exigences de travail**

1. Tout l'équipement doit être fourni avec le carburant, l'huile et le lubrifiant.
2. Si le responsable technique le juge nécessaire, tout l'équipement doit être disponible pour inspection par le responsable technique ou son remplaçant désigné, avant l'attribution du contrat.
3. L'inspection préalable ne dégage pas le fournisseur de sa responsabilité de fournir de l'équipement dans la condition acceptée durant l'inspection.
4. Seul le responsable technique pourra autoriser de l'équipement doté de capacités et/ou de spécifications autres que celles précisées dans le présent document.
5. L'impossibilité de garantir que l'équipement est exempt d'anomalies mécaniques peut être un motif de refus de l'équipement.
6. L'entretien nécessaire incombe aux fournisseurs et il doit être effectué de façon à ne pas perturber la journée normale de travail.
7. Si l'équipement ne peut être maintenu en état de fonctionner efficacement, le fournisseur doit le retirer du chantier, suivant les consignes du responsable technique, et être remplacé par un autre appareil acceptable, sans frais pour le MDN.
8. Si un bris d'équipement dure plus de vingt-quatre (24) heures, le fournisseur doit, suivant les consignes du responsable technique, fournir un remplacement convenable dans les quarante-huit (48) heures de l'avis de bris, sans frais supplémentaires pour le MDN. Le MDN ne paiera pas durant la période où l'équipement est inutilisable.

ANNEXE « B »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****CG9.1 Généralités**

- 1) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences décrites aux présentes.
- 2) L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CG9.2 Preuve du contrat d'assurance

- 1) Avant le début des travaux, et dans un délai de trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) <http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/357.pdf>, disponible sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément aux exigences décrites aux présentes.
- 3) Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

CG9.3 Assurance de la responsabilité civile des entreprises

- 1) La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par le formulaire BAC 2100 avec toutes ses modifications successives et doit avoir un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$.
- 2) Le contrat d'assurance doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis:
 - (a) Dynamitage.
 - (b) Battage de pieux et travaux de caisson.
 - (c) Reprise en sous-oeuvre.
 - (d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant des bâtiments ou terrains, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.
- 3) Le contrat d'assurance doit assurer l'entrepreneur et doit inclure à titre d'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à l'égard de la responsabilité découlant des activités de l'entrepreneur ayant trait aux travaux.
- 4) À moins d'avis contraire par écrit du Canada ou d'indication contraire ailleurs dans les présentes, le contrat d'assurance exigé dans les présentes doit prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur jusqu'au jour de délivrance du Certificat d'achèvement.

Annexe C, Formulaire de présentation de soumission

1. Nom de l'entreprise du soumissionnaire : _____
2. Le fournisseur doit encercler la ou les régions pour lesquelles il fournira les services d'un opérateur et de l'équipement lourd.

Endroit	Valeur des travaux pour laquelle l'entrepreneur présentera une soumission par endroit		
	<i>jusqu'à 10 000 \$</i>	<i>De 10 001 \$ à 25 000 \$</i>	<i>De 25 001 \$ à 100 000 \$</i>
Belleville			
Brockville			
Borden			
Campbellford			
Coburg			
Cornwall			
Barrage de la rivière des Français			
Région du Grand Toronto			
Hamilton			
Kingston			
Kitchener			
London			
Niagara Falls			
North Bay			
Petawawa			
Peterborough			
Sault Ste. Marie			
Sudbury			
Trenton			
Windsor			
<u>Autres endroits en Ontario qui ne figurent pas sur la liste ci-dessus (le soumissionnaire doit indiquer l'endroit)</u>			
Endroit	Valeur des travaux pour laquelle l'entrepreneur présentera une soumission par endroit		
	<i>jusqu'à 10 000 \$</i>	<i>De 10 001 \$ à 25 000 \$</i>	<i>De 25 001 \$ à 100 000 \$</i>

3. Types d'équipement lourd et services d'opérateur que le soumissionnaire peut fournir :
