

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Concrete Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0127-12LP10/A	<b>Date</b> 2012-09-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> DND	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWU-011-9532
<b>File No. - N° de dossier</b> PWU-2-35195 (011)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-09-27</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hugo (RPC), Tammey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwu011
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3917 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ENGINEER SERVICES COMPANY EDMONTON GARRISON PO BOX 10500, STATION FORCES EDMONTON ALBERTA T5J4J5 CANADA	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Santé et sécurité
4. Compte rendu

### **PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements — demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Classement

### **PARTIE 5 — ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

### **PART 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 — OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre — Annexe E
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande subséquent
8. Limites des commandes subséquentes
9. Limites financières
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Estimation de coût
14. Information de contact

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Conditions générales :

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D (2012-07-16);
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D (2012-07-16);
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2010-01-11);
(iv) CG4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D (2010-01-11);
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D (2008-05-12);
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D (2008-05-12);
(ix) CG9 Garantie contractuelle	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);

**ANNEXES**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité — Alberta
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

**Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration de l'offrant.**

---

## PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 : 7A, Offre à commandes; et 7B, Clauses du contrat subséquent:

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux ou le Besoin la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre. Code de conduite et attestations contenues dans le document d'invitation."et toute autre annexe applicable au besoin.

### 2. Sommaire

Les travaux découlant de la présente offre à commandes consistent à fournir la main-d'oeuvre, les outils, l'équipement, le transport, les matériaux et la supervision nécessaires afin de réparer des bordures en béton, des trottoirs, d'effectuer des travaux de construction mineurs et de l'entretien de terrain, selon la demande, pour le compte du ministère de la Défense nationale, Garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta).

Les services doivent être fournis au fur et à mesure des besoins. On prévoit attribuer l'offre à commandes à une seule entreprise. L'offre à commandes sera établie pour une période de (3) ans. On estime les dépenses totales pendant cette période à 1,890,000 \$ (TPS/TVH comprises). La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

" *AVIS IMPORTANT* : Prêter une attention particulière aux nouvelles mesures du Code de conduite et attestations contenues dans le document d'invitation."

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

DND

File No. - N° du dossier

PWU-2-35195

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **3. Exigences en matière de santé et de sécurité**

Exigences en matière de santé et de sécurité : Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. Voir l'annexe C.

### **4. Compte rendu**

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

---

## PARTIE 2 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2012-07-11) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer** : soixante (60) jours et **Insérer** : 90 jours

### 2. Présentation des offres

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

#### 2.1 Révision d'une offre :

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **(780) 497-3510**

#### 2.2 Prix et/ou taux fermes :

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

**2.3 Formulaire** : Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

**2.4 Modification** : Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la

ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

**2.5 Offres incomplètes :** Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

#### **2.6 Taxes :**

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

#### **2.7 Évaluation du rendement**

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

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

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

### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Généralités

- 1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.
- 1.2 Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.
- 1.3 Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

### 2. Instructions concernant la préparation d'une offre

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Annexe E - Offre financière (1 copies papier)

Section II : Attestations (1 copies papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- (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'offres à commandes.

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 offrants 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.

#### Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### **Paiement par carte de crédit** (*remplir l'annexe 1 à l'Offre*)

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- (a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35195

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

DND

---

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

(b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes subséquentes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### Attestations

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

---

## PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction L'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### A) EXIGENCES OBLIGATOIRES - Obligatoire dans le cadre de l'offre

- i) Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montré à la page 1 de la DOC. Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré dans le bordereau des prix unitaires de l'offre.
- ii) Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire. (*voir la Partie 5 - Attestations*)

###### B) EXIGENCES OBLIGATOIRES - avant l'attribution de l'offre à commandes

- i) Statut et disponibilité du personnel
- ii) Exigences en matière de santé et de sécurité conformément à l'Annexe C .
- iii) D'assurance
- iv) Preuves de capacité financière - sur demande

#### 1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.
- 1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable présentant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

### 3. Classement

- 3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

### 1. Attestations exigées avec l'offre

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant 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'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### 1.1 Attestations pour le Code de conduite - L'offre

- .1 Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées de 2006, les offrants doivent fournir avec leur offre :
  - a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant;
  - b) un formulaire de **Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire** (PWGSC-TPSGC 229) dûment rempli et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste. (*voir l' Annexe F*)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>

Ce qui précède devrait être rempli et fourni avec l'offre à la date de clôture de la Demande d'offres à commandes. Si ce qui précède n'est pas rempli et fourni avec l'offre à la date de clôture de la Demande d'offres à commandes, l'autorité de l'offre en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité de l'offre et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### 2.2 Exigences en matière de santé et de sécurité - conformément à l'Annexe C .

**2.3 Exigences en matière d'assurance** - conformément à l'article 3 des Partie 6. (R2590D GC9 - Assurance)

#### 2.4 Preuves de capacité financière - sur demande, conformément à l'article 2 des Partie 6.

---

## PART 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 1. Capacité financière

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

### 2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2590D GC9 (2011-05-16) si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

Certificate of Insurance form - PWGSC-TPSGC 357 (06/2007) is available at web site:  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf>

---

## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix
  - Appendice 1
  - Paiements par cartes de crédit

#### 2. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2012-07-16)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 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/rqqr.do?action=recherche&date=courant&detail=&id=r&lang=fra&trtl=&type=toutes&verb=rese>.
- 3) Les échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et sont affichées sur le site suivant :  
[Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).

#### 4. Durée de l'offre à commandes

##### 4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 3 ans à dater de sa délivrance.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction: Attribution des marchés immobiliers

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

##### 5.2 Chargé de projet

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

---

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

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :  
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE.

## 7. Procédures pour les commandes subséquentes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur le plus bas sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

DND

File No. - N° du dossier

PWU-2-35195

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE**

Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER  
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE  
À COMMANDES

In accordance with  
STANDING OFFER NO.: \_\_\_\_\_

Conformément à  
L'OFFRE PERMANENTE No. \_\_\_\_\_

Call-up no. — No de  
commande \_\_\_\_\_

Dated \_\_\_\_\_  
and the terms and conditions therein, you are  
Requested to carry out the worked described below.

En date du \_\_\_\_\_

Et les modalités qui y sont énumérées,  
vous êtes prié  
d'exécuter les travaux décrits ci-après.

Contractor's name and address — Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to — Expédier la facture à
Fax No.		attention :
Project no. - No du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.	
Location of work — Endroit des travaux		Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus
Work description — Description des travaux		

Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques	_____
Signature	Date
Représentant ministériel — Représentant du ministère	_____
Signature	Date

## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 10. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 380,952.38 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

## 11. Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés 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 par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-07-16), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
  - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - Annexe B, Base de paiement
  - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba; (*insérer la province applicable où aura lieu le travail*)
  - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
  - Annexe F; Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 12. Attestations

### 12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition à l'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

PWU-2-35195

---

sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

### **13. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **14. Estimation de coût**

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

### **15. Information sur les personnes offrant**

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

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

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

\_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

## PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
    - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
    - (b) Conditions générales :
 

(i)	CG1 Dispositions générales	R2810D	(2012-07-16);
(ii)	CG2 Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
(iii)	CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
(iv)	CC4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2008-05-12);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii)	CG8 Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG9 Assurance	R2590D	(2011-05-16);
    - (c) Conditions supplémentaires;
    - (d) Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);
    - (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat  
selon CG 6.4.1 R2950D (2007-05-25);
    - (f) Échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction;
    - (g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
    - (h) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
    - (i) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
  - 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :  
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?lang=fra&verb=rese&id=r&date=courant&ttl=&de tail=&type=toutes&action=recherche>
- NOTA : Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.*
- 3) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web :  
[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)
  - 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
  - 5) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
  - 6) Interprétation

---

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

« *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

**INSÉRER** les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

### 1.2 Rapports périodiques

1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du « Formulaire de rapport d'usage périodique » ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

1.2.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

## 2. Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

---

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

### 3. Paiement

#### 1.3 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

**SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER ce qui suit :**

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
  - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
  4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
    - .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
    - .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.

5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement

« sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.

6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

#### 4.1 Base de paiement - see Annexe B

#### 4.2 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.

#### 4.3 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

##### .1 Factures

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
  - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
  - .2 le numéro de dossier de génie construction;
  - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
  - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
  - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
  - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
  - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
  - .3 Le total multiplié;
  - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
  - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
  - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

#### 4.4 Paiement des factures par carte de crédit

La carte de crédit \_\_\_\_\_ est acceptée.

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35195

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

DND

Les cartes de crédit \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_ sont acceptées.

L'article CG5.11 Retard de paiement, Intérêt sur les comptes en souffrance, de CG5 - Modalités de paiement R2550D (2010-01-11) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35195

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35195

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE A**

*Voir ci-joint*

## ANNEXE B

### .1 Base de paiement

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

#### .1 Taux horaires :

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de l'Alberta*

#### 1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

##### PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'attribution du Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
  - 1.1.1 un énoncé de tarification des primes de la Commission des accidents du travail - Alberta, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
  - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
  - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

#### 2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

##### La Sécurité et la Santé lieu de travail

##### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins des règlements de l'Alberta sur la sécurité et la santé au travail, et pour la durée du travail :
  - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'accepter le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
  - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :
    - 1.1.3.1 d'accepte, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

- 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

*Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification*

## 2. SOUMISSION

### 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
- 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
- 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifiées comme demandé.

*NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.*

## 3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

### **ALBERTA South**

Alberta Human Resources and  
Employment  
Workplace Health and Safety  
600 – 727, 7th Avenue S.W.  
Calgary, Alberta, T2P 0Z5

Telephone: (403) 297-7896  
Facsimile:(403) 297-7893

### **ALBERTA North**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
10th Floor, 7th Street Plaza  
10030-107 Street  
Edmonton, Alberta, T5J 3E4  
Telephone: (780)422-5949  
Facsimile:(780) 427-0999

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

DND

File No. - N° du dossier

PWU-2-35195

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE D**

**Formulaire de rapport d'usage périodique**

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :

Retourner à :

Tammey Hugo	780-497-3510	tammey.hugo@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
 Plaza Telus Nord  
 10025 avenue Jasper, 5e étage  
 Edmonton (Alberta) T5J 1S6

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

FOURNISSEUR : \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : \_\_\_\_\_

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

**RAPPORT « NÉANT »** : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période \_\_\_\_\_.

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM : \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E OFFRE

<b>Description de travail :</b> Edmonton Garrison, Edmonton, AB Divers projets du MDN, Offre à commandes Travaux de bétonnage

### 1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommé la « durée ».

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 ou 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;

- 
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
- .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
- .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
- .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.

.5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.

.6 Établissement des prix

.1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :

- .1 taux horaire des heures normales de travail;
- .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation

.2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

civile;

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité

- .2 temps de déplacement;

- .3 transport/dépenses d'automobile;

- .4 outils;

- .5 coûts indirects et le profit;

- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

.3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

#### 4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

##### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

###### BARÈME A) Première année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire \$      €	Prix total estimatif \$      €
1.	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 100 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires	/m2	1000		
1a.	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton.	/m2	1000		
2.	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 150 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires	/m2	2000		
2a.	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton	/m2	2000		
3.	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (bordure de trottoir	/lm	500		

	monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires				
3a.	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton (bordure de trottoir monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm	/lm	500		
4.	Aménagement de paysage conformément à la commande subséquente.	/m2	2000		
5.	Gazon de placage, fourni et installé	/m2	5000		
6.	Pieux, 200 mm de diamètre.	/LM (profondeur	500		
7.	Travaux à l'aide d'un véhicule Bobcat, nivellement, entretien du terrain, travaux routiers, mise en place du gravier, terrassement de mise à niveau, etc.	/heure	1000		
8.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 10 000 \$ =)	s.o.	10 000 \$	_____ %	\$
<b>Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus</b>					\$

La vérification des prix de l'offrant doit être fournie à la demande du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)****BARÈME B) Année 2**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatifs	Prix unitaire	Prix total estimatif
				\$      ¢	\$      ¢
1.	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 100 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires	/m2	1000		
1a.	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton.	/m2	1000		
2.	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 150 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires	/m2	2000		
2a.	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton	/m2	2000		
3.	Enlèvement/élimination des ouvrages de	/lm	500		

	béton existants (bordure de trottoir monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires				
3a.	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton (bordure de trottoir monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm	/lm	500		
4.	Aménagement de paysage conformément à la commande subséquente.	/m2	2000		
5.	Gazon de placage, fourni et installé	/m2	5000		
6.	Pieux, 200 mm de diamètre.	/LM (profondeur	500		
7.	Travaux à l'aide d'un véhicule Bobcat, nivellement, entretien du terrain, travaux routiers, mise en place du gravier, terrassement de mise à niveau, etc.	/heure	1000		
8.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 10 000 \$ =)	s.o.	10 000 \$	_____ %	\$
<b>Total partiel B) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus</b>					\$

La vérification des prix de l'offrant doit être fournie à la demande du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)****BARÈME C) Année 3**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6		
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire		Prix total estimatif	
				\$	¢	\$	¢
1.	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 100 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires	/m2	1000				
1a.	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton.	/m2	1000				
2.	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 150 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires	/m2	2000				
2a.	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton	/m2	2000				
3.	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (bordure de trottoir monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de	/lm	500				

	type Bobcat ou autres moyens nécessaires				
3a.	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton (bordure de trottoir monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm	/lm	500		
4.	Aménagement de paysage conformément à la commande subséquente.	/m2	2000		
5.	Gazon de placage, fourni et installé	/m2	5000		
6.	Pieux, 200 mm de diamètre.	/LM (profondeur	500		
7.	Travaux à l'aide d'un véhicule Bobcat, nivellement, entretien du terrain, travaux routiers, mise en place du gravier, terrassement de mise à niveau, etc.	/heure	1000		
8.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 10 000 \$ =)	s.o.	10 000 \$	_____ %	\$
<b>Total partiel C) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus</b>					\$

La vérification des prix de l'offrant doit être fournie à la demande du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN

#### 4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (durée initiale d'un an + Deuxième année)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4
<b>Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an</b>	<b>Total partiel BARÈME B) Deuxième année</b>	<b>Total partiel BARÈME C) Deuxième année</b>	<b>Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 = Col. 4)</b>
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS/TVH en sus

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35195

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

DND

---

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

**On retiendra le prix évalué total de la colonne 4. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.**

## APPENDICE 1

### H3027T Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande aux offrants de cocher l'un des éléments suivants, à savoir :

Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

- VISA
- MasterCard

OU

Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas tenu d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement des commandes par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP10/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35195

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE F**

**Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**

Page 1

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIR**

*AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : IMPRIMEZ LISIBLEMENT OU LES DIRECTEURS DE TYPE LES NOMS DE FAMILLE ET LES NOMS DONNÉS*

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W0127-12LP10/A

pwu011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

PWU-2-35195

Public Works and Government Services  
CanadaTravaux publics et Services gouvernementaux  
CanadaProtected (when completed and received by government)  
Protégé (lorsque rempli et reçu par le gouvernement)If completed manually, please print  
Si rempli manuellement, veuillez écrire en lettres mouléesFOR GOVERNMENT USE ONLY  
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENTSpecial Investigations Directorate File No.  
N° de dossier de la Direction des enquêtes spécialesDate Received (Y-A M D-J)  
Date de réceptionCONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION  
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.  
Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

A

## PRIVACY ACT STATEMENT

## ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal convict obtaining or maintaining a procl shared with other government d provincial, territorial, and federal is required to conduct the crimina

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements sont nécessaires pour valider les attestations de criminalité et obtenir ou conserver un procl. Les renseignements peuvent être partagés avec d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'avec les gouvernements provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans le cadre de la vérification des condamnations.

SAMPLE ONLY

USE FORM AVAILABLE ONLINE AT WEB SITE  
INDICATED IN SI01 3.1 b.

A refusal to provide information in this form, or a bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

Le refus de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignements personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B

BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual  
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)		Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance	
Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)			
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)			
Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male Masculin <input type="checkbox"/> Female Féminin		Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)	
<b>Current Residential Information</b> Information résidentielle actuelle			
Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue	
City - Ville	Province	Postal Code - Code postal	

PWGSC-TPSGC 229 (2012/06)

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W0127-12LP10/A

pwu011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

PWU-2-35195

<b>C</b>	<b>CONSENT - Must be signed by the individual</b> <b>CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu</b>	
I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above <i>Privacy Act</i> statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.		Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.
Signature	SAMPLE ONLY	
Print Name - Nom en lettres moulées	USE FORM AVAILABLE ONLINE AT WEB SITE INDICATED IN SI01 3.1 b.	Date (Y-A M D-J)
<b>D</b>	<b>ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only</b> <b>RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement</b>	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource	

PWGSC-TPSGC 229 (2012/06)



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**

**RÉFECTION D'OUVRAGES DE BÉTON**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**GARNISON D'EDMONTON**

TRAVAIL N<sup>o</sup> 12LP10

DATE : 1<sup>er</sup> avril 2012

## Services requis

### .1 Description des travaux

- .1 Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble des matériaux, de l'équipement, de la main-d'œuvre et du transport ainsi que de la supervision nécessaires à la réfection, à l'entretien, à la rénovation d'ouvrages de béton ainsi qu'à la construction de bordures de trottoir et de surfaces en béton au casernement Steele, à la Garnison d'Edmonton.

### .2 Codes et normes

- .1 Exécuter les travaux en conformité avec le Code national du bâtiment du Canada (CNB) et tout autre code provincial ou local applicable. En cas de conflit ou de divergence entre les dispositions de ces codes, les dispositions les plus strictes s'appliqueront.
- .2 Les matériaux et la qualité d'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) ainsi qu'aux normes d'autres organismes de référence.

### .3 Utilisation du site par l'offrant

- .1 L'utilisation du site variera selon les tâches à effectuer, et les restrictions seront traitées lorsqu'une étendue des travaux ou une demande d'estimation sera présentée.
- .2 Éviter d'encombrer inutilement le site avec des matériaux et de l'équipement.

### .4 Inspection

- .1 Tous les travaux et les matériaux visés par la présente spécification seront sujets, en tout temps, à une inspection du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.

### .5 Heures de travail

- .1 Les heures normales de travail seront de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures de travail normales doivent être autorisés par écrit au préalable par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- .2 L'offrant doit se présenter au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN avant le début des travaux.
- .3 Tous les horaires de travail doivent être soumis au chargé de projet avant le début des travaux.

**.6 Signalement des anomalies**

- .1 Pendant les travaux, l'offrant informera le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN de toute anomalie constatée dans la zone de travail, comme les vices de construction ou tout autre défaut qui est constaté et qui dépasse la portée des travaux.

**.7 Qualité de l'exécution**

- .1 Les travaux seront exécutés au plus haut niveau de qualité possible par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés. Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN doivent être avisés immédiatement si les travaux requis sont tels qu'il est impossible de produire les résultats demandés. Le rapport entre le nombre d'apprentis et l'effectif total doit être conforme aux règlements de l'autorité provinciale chargée de délivrer les permis.
- .2 La personne de métier qui exécute les travaux doit être un compagnon d'apprentissage. Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN demandera à voir une preuve du niveau de qualification. Si aucune autorité provinciale chargée de délivrer les permis n'est en place, l'offrant doit prévoir au moins un travailleur pleinement qualifié et titulaire d'un certificat de compétence délivré par une organisation ou un fabricant en Alberta pour exécuter des travaux en particulier ou installer des matériaux en particulier.
- .3 Les travailleurs qui ne sont pas titulaires d'un permis de compagnon ou d'un certificat de compétence pour la province de l'Alberta seront facturés en tant que manœuvres.
- .4 Tous les travailleurs du chantier devront bien connaître toutes les pratiques en matière de sécurité relatives à la sécurité générale du chantier et à la sécurité propre à leur métier. Ils devront également bien connaître les règlements en matière de santé et sécurité au travail en Alberta.

**.8 Supervision**

- .1 Assurer la présence sur le chantier, à temps plein, d'une personne chevronnée et compétente, capable de s'exprimer au nom de l'offrant sur des questions courantes relatives aux opérations quotidiennes, et ayant l'autorité pour le faire.

**.9 Coupage, ajustement et ragréage**

- .1 Exécuter le coupage, l'ajustement et le ragréage nécessaires pour que le produit soit parfaitement ajusté.
- .2 Effectuer la coupe, l'ajustement et le ragréage des nouveaux ouvrages aux points de raccordement, de façon à assortir les nouveaux ouvrages aux ouvrages existants.

- .3 Faire des coupes nettes, précises et lisses. Rendre le ragréage le moins évident possible au moment de l'assemblage final.

#### **.10 Protection des installations existantes**

- .1 L'offrant doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les installations existantes ou le chantier. Tout dommage à ces installations occasionné par les activités de l'offrant sera réparé ou remplacé par ce dernier, à ses frais, avant la fin des travaux et l'envoi de la facture.
- .2 Du matériel de protection et des revêtements spéciaux doivent être fournis afin de protéger les plantes, les murs, les saillies et les ouvrages adjacents aux endroits où des matériaux sont retirés, installés ou hissés.
- .3 Pendant l'exécution des travaux, l'offrant protégera contre les dommages l'ensemble de l'ameublement et du matériel appartenant à l'occupant ainsi que le bâtiment.
- .4 L'offrant doit fournir et ériger des panneaux d'avertissement et des barrières lorsque le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN juge qu'il est nécessaire de le faire.

#### **.11 Services temporaires**

- .1 Le MDN peut fournir sans frais et de manière temporaire de l'eau et de l'électricité aux fins des travaux de construction, selon les modalités suivantes :
  - .a Les points d'alimentation et les limites quantitatives seront déterminés sur place par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN, dont l'autorisation écrite doit être obtenue avant que tout raccordement soit effectué.
  - .b À partir du point d'alimentation, l'offrant fournira, à ses frais, tout l'équipement et toutes les conduites temporaires nécessaires pour amener ces services jusqu'au chantier. L'équipement et les conduites temporaires seront installés et exploités d'une manière approuvée par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- .2 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN en tout temps et sans que l'offrant n'en soit avisé au préalable. En outre, l'État n'acceptera aucune responsabilité quant aux dommages ou retards causés par cette interruption des services temporaires.

#### **.12 Temps d'exécution**

- .1 Tous les travaux devront être exécutés dans un délai raisonnable, comme il aura été convenu entre le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN et l'offrant au moment de la commande subséquente et tel qu'il est indiqué dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **.13 Facture**

- .1 Toutes les factures doivent être envoyées dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin des travaux. Elles doivent être préparées à l'aide de l'annexe d'établissement des prix de l'offre à commandes.
  
- .1 Les factures seront préparées en trois exemplaires et comporteront les renseignements suivants :
  - .a date de début des travaux;
  - .b date de fin des travaux;
  - .c numéro de la demande;
  - .d numéro de l'Ordre des travaux;
  - .e liste des matériaux (prix coûtant et majoration);
  - .f sous-total;
  - .g TPS;
  - .h total.

### **.14 Estimation**

- .1 L'offrant doit fournir une estimation des coûts complète et détaillée pour chaque projet. Toutes les estimations seront fermes et comprendront une ventilation des coûts de main-d'œuvre et de matériaux, ainsi que des coûts associés. Toutes les estimations sont assujetties à l'approbation du MDN avant le début des travaux.

### **.15 Garantie**

- .1 L'offrant garantira tous les matériaux et les travaux pour une période de douze (12) mois suivant la date d'acceptation. Si, à tout moment au cours de cette période, une partie du travail nécessite des réparations en raison d'une mauvaise qualité de l'exécution ou des matériaux, le MDN avisera l'offrant que ces réparations sont nécessaires et définira la quantité et la nature des travaux à exécuter. Si l'offrant n'effectue pas les réparations dans les dix (10) jours ouvrables suivant un tel avis, le MDN aura le droit d'acheter les matériaux nécessaires et d'embaucher des travailleurs pour effectuer les réparations, aux frais de l'entrepreneur.

### **.16 Permis**

- .1 L'offrant doit être titulaire d'un permis valide de creusage délivré par le MDN avant le début des excavations ou de travaux semblables. Le creusage à la pelle est obligatoire à proximité de tout service public souterrain.
  
- .2 L'entrepreneur doit être titulaire d'un permis valide de travail à chaud délivré par le MDN pour tout travail de coupe, de soudage ou de brasage à flamme nue.
  
- 3 Tous les permis requis seront délivrés une fois les signatures nécessaires obtenues pour chaque commande subséquente à l'offre à commandes (FC 942). Il incombe à l'offrant d'obtenir une autorisation d'excavation auprès d'Alberta 1 Call avant de faire signer les approbations finales par le MDN.

**.17 Outils**

- .1 Les personnes de métier disposeront, sur place, de tous les outils habituellement requis pour exercer les activités professionnelles pour lesquelles elles sont employées et dont elles ont besoin pour réaliser les travaux demandés.

**.18 Équipement**

- .1 L'offrant doit fournir tout l'équipement requis (pelle rétrocaveuse, chariots de transport, etc.) et prévoir les services d'un opérateur compétent.

**Exigences en matière de sécurité**

**.1 Plan de sécurité-incendie**

- .1 L'offrant et ses employés doivent se familiariser avec leur zone de travail et retenir les emplacements des postes d'alarmes, des armoires d'incendie, des sorties, des téléphones, etc.

**.2 Mesures de sécurité en construction**

- .1 Respecter les mesures de sécurité du Code national du bâtiment (2000, partie 8), du gouvernement provincial, du Workers' Compensation Board – Alberta et des autorités municipales.

**.3 Numéros de téléphone du poste d'incendie de la base**

- .1 Urgence : poste 4333 ou 9-9-1-1 à partir d'un téléphone de la base.
- .2 Information : poste 4434.

**.4 SIMDUT**

- .1 Satisfaire aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables pour Travail Canada et Santé Canada.
- .2 À la livraison des matériaux, fournir au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN des copies des fiches signalétiques du SIMDUT.

**.5 Feux**

- .1 Les feux et le brûlage de déchets sont interdits sur le chantier.

**Exigences en matière de sécurité-incendie**

**1. Plan de sécurité-incendie**

- .1 L'offrant et son personnel devront avoir pris connaissance de la présente section et de ses exigences.

## **2. Séance d'information du service d'incendie**

- .1 Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN doit prendre des dispositions pour que le chef du service d'incendie informe l'entrepreneur des mesures de protection contre les incendies lors de la conférence préalable au lancement des travaux.

## **3. Marche à suivre pour signaler un incendie**

- .1 Savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone les plus près, et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé immédiatement au service d'incendie de l'une ou l'autre des façons suivantes :
  - .a en actionnant l'avertisseur d'incendie le plus près;
  - .b en composant le numéro d'urgence.
- .3 La personne qui signale un incendie au moyen d'un avertisseur d'incendie doit demeurer près de l'avertisseur afin de diriger les pompiers vers les lieux de l'incendie.
- .4 La personne qui signale un incendie par téléphone doit donner le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré. Elle doit être en mesure de confirmer les renseignements fournis.

## **4. Systèmes d'alarme et de protection contre les incendies intérieurs et extérieurs**

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies ne doivent en aucun cas :
  - .a être obstrués;
  - .b être éteints;
  - .c être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans avis ou autorisation du chef du service d'incendie ou de son représentant.
- .2 À moins que le chef du service d'incendie ne l'autorise, les bouches d'incendie, les conduites d'incendie et les robinets d'incendie armés doivent uniquement servir à combattre les incendies.

## **5. Extincteurs portatifs**

- .1 L'offrant doit fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'offrant sur le chantier; les extincteurs doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du service d'incendie.

## **6. Voies d'accès bloquées**

- .1 Le chef du service d'incendie doit être informé de tous travaux qui nuisent au passage des engins d'incendie, notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du service d'incendie, la mise en place de barrières et le creusement de tranchées.

## **7. Précautions relatives à l'usage du tabac**

- .1 Bien que l'usage du tabac soit interdit dans les zones dangereuses, la prudence est de mise dans les zones où il est permis de fumer.

## **8. Déchets et matériaux de rebut**

- .1 Réduire au minimum les déchets et les matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler les déchets, à moins que le chef du service d'incendie ne l'autorise.
- .3 Enlèvement
  - .1 Tous les déchets doivent être enlevés du chantier à la fin de la période ou de la journée de travail ou selon les directives reçues.
- .4 Entreposage
  - .a Faire preuve d'une extrême prudence lorsqu'il est nécessaire d'entreposer des déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail, de façon à maintenir un niveau de propreté et de sécurité maximal.
  - .b Les chiffons imprégnés d'huile ou de graisse ou les matériaux susceptibles de combustion spontanée doivent être placés et conservés dans un récipient approuvé, puis retirés des lieux.

## **9. Liquides inflammables**

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables doivent être régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 Les liquides inflammables comme l'essence, le kérosène et le naphta peuvent être gardés prêts à l'emploi en quantités ne dépassant pas 20 litres, pourvu qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité approuvés arborant la marque de qualité des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. Le chef du service d'incendie doit approuver l'entreposage de liquides inflammables en quantités supérieures à 20 litres nécessaires aux travaux.
- .3 Il est interdit de transférer des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments.
- .4 Le transfert de liquides inflammables ne doit pas avoir lieu à proximité de flammes nues ou de tout dispositif produisant de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'inflammabilité est inférieur à 38 °C comme le naphta ou l'essence ne doivent pas être utilisés comme solvants ou produits de nettoyage.
- .6 Les déchets inflammables liquides à éliminer doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans un endroit aéré et sécuritaire. Les quantités

doivent demeurer minimales et le service d'incendie doit être avisé lorsqu'il faut procéder à leur élimination.

#### **10. Substances dangereuses**

- .1 Si le travail nécessite l'usage de toute substance toxique ou dangereuse, chimique et/ou explosive, ou qui pose un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, le travail doit être accompli conformément au Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Dans tous les cas où l'on doit souder, brûler ou encore utiliser une lampe à souder ou une salamandre dans les bâtiments ou les installations, le chef du service d'incendie doit être avisé, et un permis de travail à chaud doit être délivré. Des précautions spéciales doivent être prises pour protéger les personnes et les biens contre les incendies et les explosions.
- .3 Si des travaux nécessitant l'utilisation de chaleur doivent être exécutés dans des zones dangereuses, des agents de sécurité-incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs doivent être présents. La détermination des zones dangereuses et du degré de précautions nécessaires pour le pompier en surveillance est à la discrétion du chef du service d'incendie. Les entrepreneurs doivent retenir les services d'agents de sécurité-incendie selon les modalités établies avec le chef du service d'incendie à la conférence préalable au lancement des travaux.

#### **11. Questions et précisions**

- .1 Pour toute information ou précision qui concerne la sécurité-incendie mais ne figure pas dans les exigences susmentionnées, s'adresser au chef du service d'incendie.

#### **Protection de l'environnement**

##### **.1 Feux en plein air**

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des déchets sur le chantier.

##### **.2 Élimination des déchets**

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
- .2 Il est interdit d'éliminer des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile, l'acide ou les diluants dans les débouchés ou dans les égouts pluviaux ou sanitaires.

## Matériaux et équipement

### 1. Généralités

- .1 Utiliser des matériaux neufs, sauf indication contraire du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.

### 2. Instructions du fabricant

- .1 Sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes instructions imprimées du fabricant concernant les matériaux et les méthodes d'installation.
- .2 Informer le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN par écrit de toute divergence entre les exigences de la présente spécification et les instructions du fabricant. Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN précisera, par écrit, le document à utiliser.

### 3. Livraison et entreposage

- .1 Livrer, entreposer et conserver les matériaux emballés en gardant intacts les sceaux et les étiquettes du fabricant.
- .2 Livrer, manutentionner et entreposer les matériaux de manière à ce qu'ils ne soient pas endommagés, altérés ou salis. Retirer immédiatement du chantier l'équipement et les matériaux rejetés.
- .3 Entreposer les matériaux et l'équipement conformément aux instructions du fournisseur.
- .4 Retoucher, à la satisfaction du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN, les surfaces finies en usine qui ont été endommagées.

### 4. Pièces de fixation

- .1 Ne pas utiliser des pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration du matériau dans lequel elles sont ancrées.

### 5. Éléments fonctionnels d'ouvrages de maçonnerie réutilisables

- .1 Si le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN décide de réutiliser les seuils, les chaperons, etc., ces articles seront manipulés avec soin, nettoyés s'il y a lieu et remis en état.

## Nettoyage

### 1. Généralités

- .1 Procéder aux opérations de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances locales.
- .2 Entreposer les déchets volatils dans des conteneurs métalliques couverts, et les retirer des lieux à la fin de chaque journée de travail.

- .3 Assurer une bonne ventilation pendant l'utilisation de substances volatiles ou nocives. Il est interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cette fin.

## **2. Matériaux**

- .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

## **3. Nettoyage pendant les travaux de construction**

- .1 Maintenir le chantier et les biens publics exempts de toute accumulation de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Balayer soigneusement les planchers et les surfaces pavées, passer l'aspirateur sur les tapis pour enlever la poussière générée par les travaux de construction et passer le râtelier sur les autres sols. Tenir les lieux de travail propres et ordonnés, tous les jours, à l'entière satisfaction du chargé de projet ou du représentant du MDN.
- .3 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les traces de doigts et les matériaux étrangers des surfaces finies intérieures et extérieures, y compris le verre et les autres surfaces polies.
- .4 Débarrasser les vides sanitaires et les autres vides de construction accessibles des déchets et matériaux de rebut.

## **4. Nettoyage final**

- .1 Protéger toutes les surfaces et tous les murs adjacents pendant les travaux et nettoyer et/ou réparer les surfaces endommagées ou salies pour leur redonner leur fini d'origine, à la satisfaction du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.
- .2 Il est interdit d'enfourer des déchets et des matériaux de rebut sur les lieux, à moins d'avoir reçu au préalable l'approbation du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.
- .3 Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux et les égouts sanitaires.
- .4 Enlever tous les déchets de construction des terrains du MDN, à l'entière satisfaction du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.

## **Exécution des travaux**

### **1. Préparation**

- .1 Inspecter le chantier et confirmer auprès du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN les ouvrages devant être enlevés et ceux devant demeurer en place.

### **1.2 Enlèvement**

- .1 Ne pas déplacer les ouvrages adjacents devant demeurer en place.
- .2 Enlever le béton jusqu'au joint identifié le plus près.
- .3 Délimiter par découpe à angle droit les surfaces adjacentes qui doivent demeurer en place; utiliser à cette fin une scie ou tout autre moyen approuvé par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- .4 Protéger les joints adjacents et les dispositifs de transfert de charge.
- .5 Enlever uniquement le gazon de placage et/ou la surface de route en asphalte nécessaires pour bien installer les coffrages.
- .6 Protéger les couches sous-jacentes de matériaux granulaires et au besoin, les remplacer par de nouveaux matériaux.

### **1.3 Élimination des matériaux**

- .1 Aire du MDN réservée aux déchets
  - 1. Il est permis d'éliminer le surplus de déblais propres dans l'aire du MDN réservée aux déchets après avoir reçu l'approbation du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN. Les matériaux non approuvés doivent être éliminés à l'extérieur des terrains du MDN.
  - .2 Il est permis d'éliminer les gravats de béton ou d'asphalte dans l'aire du MDN réservée aux déchets après avoir reçu l'approbation du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN. Les gravats de béton ou d'asphalte doivent être empilés en tas distincts dans l'aire réservée aux déchets, selon les directives du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur de se conformer aux règlements locaux sur l'élimination dans le respect des normes environnementales.

### **1.4 Dispositions sur la circulation**

- .1 Maintenir, à la satisfaction du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN, la circulation des véhicules et des piétons sur les routes et les trottoirs, et prévoir des détours selon les travaux exécutés.

## 1.5 Matériaux

- .1 Béton : prêt à l'emploi, conforme à la norme CAN3-A23.1-M90, conçu pour produire 30 *MPa* à 28 jours au moyen du ciment Portland de type 10, grosseur nominale du gros granulat de 19 mm maximum, affaissement au moment du vidage de 51 mm maximum et de 38 mm minimum. Air entraîné conforme à la norme CAN3-A23.1-M90.
- .2 Armatures : acier à billettes, grade 300, barres à haute adhérence conformes à la norme CSA G30.12, sauf indication contraire.
- .3 Treillis d'acier à mailles soudées : conformes au calibre de la norme CSA G30.5, 150 x 150 P 18.7/P18.7. Tôles planes seulement.
- .4 Chaises, cales de support, chaises à béton et espaceurs : conformes à la norme CAN/CSA-A23.1.
- .5 Produit de cure : conforme à la norme CAN/CSA-A23.1, couleur blanche, type approprié pour répondre aux exigences d'application.
- .6 Remblai granulaire : gravier concassé de 19 mm maximum, profondeur de 150 mm minimum sous les trottoirs; profondeur de 200 mm minimum sous les dalles, les bordures de trottoir et les caniveaux.
- .7 Coffrages en bois : en contreplaqué et en bois, conformément à la norme CAN/CSA-086.1.
- .8 Agent de décoffrage : huile de décoffrage minérale ne tachant pas, contenant des produits qui réagissent à la chaux libre et donnent un savon soluble dans l'eau.
- .9 Coulis anti-retrait : produit prémélangé composé d'agrégats non métalliques, de ciment Portland, de réducteurs d'eau et de plastifiants, capable de développer une résistance à la compression de 50 *MPa* à 28 jours.

## 1.6 Préparation du chantier

- .1 Enlever, selon la zone délimitée, les obstacles, la neige et la glace accumulés sur les surfaces de la zone d'excavation.
- .2 Couper soigneusement la chaussée, le trottoir ou la bordure de trottoir et le caniveau le long des lignes délimitant l'excavation proposée afin que la surface se brise de manière nette et uniforme.

## 1.7 Assèchement

- .1 Maintenir les excavations à sec tout au long des travaux.
- .2 Protéger l'excavation à ciel ouvert contre l'inondation et les dommages causés par l'écoulement de surface.

- .3 Évacuer l'eau d'une manière qui ne présente aucun risque pour les propriétés publiques ou privées.

## **Partie 3 Exécution**

### **3.1 Enlèvements**

- .1 Effectuer les travaux d'excavation selon les tracés, les niveaux, les élévations et les dimensions indiqués par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- .2 À l'endroit il est nécessaire d'excaver la surface et la base en béton et/ou en asphalte, la coupe doit être droite et verticale. Le trou doit être fait de façon à fournir un accotement carré en direction de la circulation, contre lequel le nouveau béton et/ou le nouvel asphalte peuvent être posés. Excaver à la profondeur précisée par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN, et enlever les matériaux de la couche et de la couche de fondation endommagés.
- .3 Éliminer le surplus de déblais et de béton propres et/ou les gravats de béton ou d'asphalte selon les directives énoncées à la section 1.3, Élimination des matériaux.
- .4 Ériger des panneaux d'avertissement et des barrières autour des excavations à ciel ouvert.
- .5 Éviter de faire obstacle au drainage superficiel ou à l'écoulement des cours d'eau naturels.

### **3.2 Compactage et matériaux de la couche de forme/matériaux granulaires de finition**

- .1 Enlever les matériaux mous ou autres matériaux inadéquats qui ne se compacteront pas bien, et remplir les creux de matériaux granulaires de 19 mm, tel qu'il est précisé. Les réparations de la couche de forme et la mise en place des matériaux granulaires nécessitent l'approbation du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN; il faut donc obtenir cette approbation avant de procéder à la mise en place du béton et/ou de l'asphalte.
- .2 Compacter les matériaux jusqu'à au moins 100 % de la masse volumique sèche, conformément à la norme ASTM D698, méthode D. Veiller à ce que le compactage soit uniforme d'un bout à l'autre.
- .3 Verser de l'eau ou des matières sèches pendant le compactage afin de produire un taux d'humidité dans la surface finale se situant à 2 % du taux d'humidité de la densité maximale, conformément à la norme ASTM D698, méthode D.

### **3.3 Mise en place du béton**

- .1 Obtenir l'approbation du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN en ce qui concerne la couche de base granulaire et les armatures avant de mettre en place le béton.

- .2 Mettre en place le béton conformément à la norme CAN/CSA A23.1.
- .3 Utiliser des vibrateurs de béton de 50 mm pour consolider le béton.
- .4 Arrondir les bords, y compris le bord des joints, afin qu'ils soient assortis aux ouvrages de béton adjacents déjà en place.
- .5 Immédiatement après avoir passé la taloche, donner à la surface du trottoir, de la bordure de trottoir et du caniveau un fini brossé uniforme à cannelures régulières d'au plus 2 mm de profondeur, en passant le balai-brosse perpendiculairement à l'axe du trottoir. Arrondir les bords afin qu'ils soient assortis aux ouvrages de béton adjacents déjà en place.

### **3.4 Tolérances**

- .1 Les écarts admissibles concernant les surfaces finies sont de 3 mm par 3 m de longueur, mesurés à l'aide d'une règle.

### **3.5 Joints**

- .1 Joints de contrôle : tout au plus 5 mm de large, épaisseur de 40 à 50 % et espacés à 1 m tout au plus des trottoirs et à 2,5 m des dalles de béton.
- .2 Joints de construction
  1. Utiliser un goujon fait d'une barre à haute adhérence 10M qui s'étend sur au moins 300 mm de part et d'autre du joint. L'espace créé ne doit pas excéder 400 mm au centre, le long du joint.
- .3 Si les nouveaux trottoirs et caniveaux et les nouvelles bordures de trottoir soutiennent les trottoirs, les marches, les paliers de repos, les bordures de trottoir et les caniveaux existants, utiliser des barres à haute adhérence 10M goujonnées dans le béton existant d'au moins 100 mm et mis en place à l'aide de mortier époxyde-ciment. Les barres doivent se prolonger d'au moins 300 mm dans les nouveaux ouvrages. Espacer les barres goujonnées d'au plus 300 mm au centre pour ce qui est des trottoirs, des marches et des paliers de repos attachés, et compter au moins 2 barres goujonnées pour les bordures de trottoir et les caniveaux attachés, ou suivre les directives du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.
- .4 Lorsque le trottoir est adjacent à la bordure de trottoir, faire en sorte que les joints de la bordure de trottoir, des caniveaux et des trottoirs coïncident.

### **3.6 Cure du béton**

- .1 Appliquer le produit de cure uniformément de façon à former un film continu. Suivre les instructions du fabricant.

### **3.7 Matériaux granulaires de remplissage**

- .1 Ne pas procéder aux opérations de remplissage avant que le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN n'ait inspecté et approuvé les travaux d'excavation et approuvé le remplissage.
- .2 Remplir de matériaux approuvés par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN jusqu'au niveau indiqué. Compacter et façonner selon les courbes de manière à s'adapter aux conditions existantes et à satisfaire aux exigences minimales en ce qui concerne l'épaisseur du béton.
- .3 Sur les routes, la couche d'asphalte doit avoir une épaisseur d'au moins 75 mm.
- .4 Les zones devant être remplies ne doivent pas contenir de débris, de neige ni de glace, et le sol ne doit pas être gelé.
- .5 Ne pas utiliser de matériau de remplissage contenant de la glace, de la neige ou des débris.
- .6 Remplir de matériaux granulaires jusqu'à l'épaisseur minimale précisée et nécessaire pour que la base de la bordure de trottoir et du trottoir soit au même niveau que les zones adjacentes. Compacter jusqu'à au moins 98 % de la masse volumique sèche, conformément à la norme ASTM D698.

### **3.8 Remise en état**

- .1 À la fin des travaux, retirer les matériaux de surplus et les débris, dresser les pentes et corriger les défauts indiqués par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- .2 Remettre les pelouses adjacentes aux nouveaux trottoirs et bordures de trottoir dans l'état et le degré d'élévation où elles étaient avant le début des travaux.