

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

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

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

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

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

## Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>SERVICE ÉLECTRIQUE, KENTVILLE (NOUV   |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>01804-120724/A  | <b>Date</b><br>2012-04-04   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>01804-12-0724  | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$HAL-218-8661                    |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>HAL-1-66881 (218)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>  |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2012-04-24</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Atlantic Daylight Saving<br>Time ADT |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>SEE HEREIN   |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Figueredo, Laila   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>hal218                                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(902)496-5353 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(902)496-5016                                       |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD<br>RESEARCH STATION<br>32 MAIN STREET<br>KENTVILLE<br>NOVA SCOTIA<br>B4N 1J5<br>Canada |   |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This request for a Standing Offer includes provisions for security.<br>Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.  |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**Titre: OCIR, services électriques à Kentville****TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la 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
5. Visite facultative des lieux

**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

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

1. Exigences relatives à la sécurité

**PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents

- 11. Attestations
- 12. Lois applicables

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

- 1. Besoin
- 2. Clauses et conditions uniformisées
- 3. Durée du contrat
- 4. Paiement
- 5. Instructions pour la facturation
- 6. Appareillage électrique
- 7. Assurances
- 8. Récupération
- 9. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

---

## 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:<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

### 2. Sommaire

Cette offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) porte sur des services électriques, comme l'installation, l'enlèvement et la réparation de systèmes électriques, sur demande, au nom d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), au 32, rue Main, Kentville (Nouvelle-Écosse).

La période de commandes subséquentes en vertu de la Convention d'offre à commandes est de une (1) année, plus deux (2) périodes optionnelles de une (1) année.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels »;

### 3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

### 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 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

2006 (2001-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, 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

Insérer : quatre-vingt dix (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.

### 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 Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

#### 5. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. **Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 16 avril 2012, à 1:00 p.m. au 32, rue Main, Kentville (Nouvelle-Écosse).**

**Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante un jour avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite.**

On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

#### 1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique - deux (2) copie papier  
Section II : offre financière - une (1) copie papier  
Section III: attestations - une (1) copie 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.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences à la Partie 4, article 1.1 Évaluation technique et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : 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.

#### **Section III: 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 incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

##### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'offrant doit montrer en quoi il respecte ou surpasse les qualifications indiquées au **tableau 1** ci-dessous pour chaque compagnon proposé. **L'offrant doit proposer au moins deux (2) compagnons électriciens.**

Pour **CHAQUE compagnon électricien proposé**, l'offrant doit présenter :

- (1) le nom du compagnon proposé;
- (2) le tableau 1, Certification de l'offrant, rempli;
- (3) une copie de chacun des certificats de compétence pertinents pour chaque domaine d'expérience indiqué au tableau 1;
- (4) des énoncés écrits détaillant des travaux antérieurs semblables pour chaque domaine d'expérience indiqué au tableau 1.

L'offrant doit également fournir **trois (3) références** avec qui le Canada peut communiquer pour vérifier l'expérience détaillée ci-dessus pour chaque compagnon dans son offre. La même référence peut être fournie pour plusieurs compagnons, s'il y a lieu.

Chaque référence doit comprendre au moins :

- (1) le nom de l'entreprise;
- (2) une personne-ressource;
- (3) un numéro de téléphone;
- (4) une adresse courriel.

**SI LE SOUMISSIONNAIRE NE PEUT DÉMONTRER QUE SA SOUMISSION EST CONFORME AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES DE LA PRÉSENTE SECTION, SA SOUMISSION SERA JUGÉE NON RECEVABLE.**

**REMARQUES IMPORTANTES** - Prière de lire la section de remarques ci-dessous pour en savoir davantage sur le processus d'évaluation des soumissions :

1. La section Attestation de l'offrant ne sert qu'à titre d'outil de référence, donc la soumission ne pourra être jugée non recevable du fait que cette section ait été remplie ou non. Toutefois, les renseignements joints, tel qu'il est indiqué dans l'Attestation de l'offrant, SERONT évalués, et la soumission sera jugée non conforme si les preuves de compétences sont insuffisantes.
2. Le nom des compagnons proposés sera soumis à une autorisation de sécurité lorsque l'offre à commandes aura été attribuée à l'entreprise retenue, conformément aux Exigences relatives à la sécurité décrites dans le présent document aux parties 6 et 7.

**Tableau 1 : Attestation de l'offrant** *(À compléter par l'offrant pour chaque compagnon)*

**Nom du compagnon proposé :** \_\_\_\_\_

| Art. | Domaine d'expérience | Attestation de l'offrant (cocher toutes les réponses qui s'appliquent) |
|------|----------------------|--|
|------|----------------------|--|



|   | <b>au cours des 3 dernières années</b>   |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| 1 | Entretien de tous les types d'appareils d'une chaufferie   | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ | Nous avons joint tous les certificats de compétence pertinents pour le compagnon proposé. _____ |
| 2 | Entretien de groupes frigorifiques industriels   | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ | Nous avons joint tous les certificats de compétence pertinents pour le compagnon proposé. _____ |
| 3 | Entretien de groupes d'entraînement à vitesse variable   | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ | Nous avons joint tous les certificats de compétence pertinents pour le compagnon proposé. _____ |
| 4 | Entretien de divers centres de commande de moteurs   | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ | Nous avons joint tous les certificats de compétence pertinents pour le compagnon proposé. _____ |
| 5 | Entretien de systèmes de circulation d'air   | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ | Nous avons joint tous les certificats de compétence pertinents pour le compagnon proposé. _____ |
| 6 | Dépannage et installation de systèmes d'alarme incendie et de systèmes d'extinction automatique dans des immeubles | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ | Nous avons joint tous les certificats de compétence pertinents pour le compagnon proposé. _____ |
| 7 | Entretien de systèmes  | Le compagnon   | Nous avons joint  | Nous avons joint tous   |

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
|    | de commande d'alimentation d'urgence  | proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____              | une brève description des travaux antérieurs semblables. _____                  | les certificats de compétence pertinents pour le compagnon proposé. _____                       |
| 8  | Entretien de hottes et fonctionnement de ventilateurs d'extraction                                      | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ | Nous avons joint tous les certificats de compétence pertinents pour le compagnon proposé. _____ |
| 9  | Entretien et dépannage de chaînes de régulation et de circuits de commande                              | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ |   |
| 10 | Conception et mise en place de stratégies de commande pour du matériel et des expériences scientifiques | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ |   |
| 11 | Dépannage et installation de systèmes UPS   | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ |   |
| 12 | Équilibrage de charges allant jusqu'à 600 V   | Le compagnon proposé a acquis de l'expérience dans ce domaine au cours des 3 dernières années. _____ | Nous avons joint une brève description des travaux antérieurs semblables. _____ |   |

## 1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

## 2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrans 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 offrans 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 offrans 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. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

#### 1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

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

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un

entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF : **(À compléter par l'offrant)**

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

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

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

## 1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

**(À compléter par l'offrant)**

OUI ( )      NON ( )

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

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

#### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **(À compléter par l'offrant)**

OUI ( )      NON ( )

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### 1.3 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

### 1.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

L'offrant doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

L'offrant devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

#### Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

**(À complété par l'offrant)**

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
  3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

*Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à toute offre à commandes résultant de la Demande d'offre à commandes et en font partie.*

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A.

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

**1.** L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

**2.** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-blissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

**3.** Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

**4.** L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions? :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **3.1 Conditions générales**

2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **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 pendant une période d'un an à compter de la date d'adjudication.



## 4.2 Prolongation de l'offre à commandes

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

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

## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Laila Figueredo  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.É.  
B3J 1T3

Téléphone: 902-496-5353  
Télécopieur: 902-496-5016  
E-mail address: laila.figueredo@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *(fixée à l'adjudication)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 5.3 Représentant de l'offrant (*À compléter par l'offrant*)

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

### 6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont Agriculture et Agroalimentaire Canada, le Centre de Recherche Kentville ou leur mandataire.

### 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

### 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **20 000 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

### 9. Limitation financière (*fixée à l'adjudication*)

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$, (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 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.

### 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- c) les conditions générales 2005 (2011-05-16, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2011-05-16) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission 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 sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

### 11.2 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA - M3020C (2010-01-11) Statut et disponibilité du personnel

Clause du guide des CCUA - A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

## 12. Lois applicables

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des Besoin

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

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Période du contrat

---

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

#### **4. Paiement**

##### **4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

##### **4.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$(à être déterminé sur attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou

payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

##### **4.3 Paiement unique**

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

##### **4.4 Clauses du guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

#### **5. Instructions pour la facturation**

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6. Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

## 7. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## 8. Récupération

Tous les déchets et les débris deviendront la propriété de l'entrepreneur qui devra procéder à leur enlèvement des lieux.

## 9. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

## Annexe A

### BESOIN

#### Exigences générales :

##### Objectif :

Le bureau d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) situé au 32, rue Main à Kentville, en Nouvelle-Écosse, B4N 1J5, est à la recherche d'un entrepreneur en électricité pour assurer la prestation de divers services tels que l'installation, le retrait et la réparation de systèmes électriques, au besoin.

##### Contexte :

Le Centre de recherche est ouvert cinq jours par semaine, de 8 h à 16 h 30. Toutefois, certains projets de recherche sont menés 24 heures sur 24 pendant des périodes prolongées.

Les systèmes électriques du Centre de recherche comprennent ce qui suit :

- a) plusieurs salles de distribution électrique à 600 volts avec circuits monophasés et triphasés;
- b) une vaste gamme de moteurs, de pompes, de chambres de croissance à milieu ambiant contrôlé et de chambres froides, ainsi que de l'équipement scientifique réfrigéré;
- c) un système d'alimentation électrique de secours;
- d) des transformateurs élévateurs et abaisseurs assortis;
- e) des dispositifs d'éclairage extérieur (aires de stationnement, etc.);
- f) différents dispositifs d'éclairage intérieur (T-8, T-12, dispositifs d'éclairage de sorties de secours, etc.).

#### Exigences prévues dans les codes et les lois :

Les normes et les codes suivants, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, ? pourraient être modifiés ou révisés. Les versions les plus récentes s'appliqueront pendant toute la durée de l'offre à commandes.

- i) Conseil du Trésor du Canada
- ii) Association canadienne de normalisation
- iii) Loi canadienne sur la protection de l'environnement
- iv) Code national du bâtiment du Canada
- v) Code national de prévention des incendies
- vi) Partie II du Code canadien du travail
- vii) Section Sécurité et santé au travail de la Partie II du Code canadien du travail
- viii) Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies
- ix) Lois et règlements provinciaux et territoriaux
- x) Codes canadiens sur la construction et la sécurité au travail;  
Commissions provinciales d'indemnisation des accidentés du travail; règlements et organismes de réglementation municipaux
- xi) Code canadien de l'électricité, partie I, CSA 22.1-1998
- xii) Code canadien de la plomberie

xiii) L'équipement et la qualité de l'exécution doivent être conformes ou excéder les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (ACN), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organisations de référence

En cas de divergence entre les normes ou les codes susmentionnés, la norme ou le code proposant les mesures les plus strictes sera appliqué.

**Services demandés :**

Les services peuvent inclure, sans s'y limiter :

- (1) réparation d'appareils d'éclairage
- (2) réparation de moteurs électriques
- (3) réparation de systèmes de contrôle des installations de réfrigération
- (4) dépannage et réparation de câbles haute et basse tensions
- (5) équilibrage de la charge des systèmes
- (6) réparation de prises et d'interrupteurs électriques
- (7) réparation de systèmes avertisseurs d'incendies et de systèmes de gicleurs
- (8) installation de nouvel équipement
- (9) réparation du système de distribution de 600 volts
- (10) réparation du système d'alimentation électrique de secours
- (11) réparation du système de contrôle de l'immeuble
- (12) installation de fils d'ordinateurs et de fils téléphoniques
- (13) entretien des installations électriques conformément aux exigences réglementaires

**Modalités des travaux :**

1. Au moment de l'attribution de l'offre à commandes, l'entrepreneur devra présenter au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné une copie de son attestation émise par la commission provinciale d'indemnisation des accidentés du travail.
2. Seuls des électriciens agréés pourront effectuer les réparations. Un apprenti pourra effectuer le travail, mais seulement sous la supervision directe d'un compagnon agréé.
3. Le service devra être fourni par un seul compagnon électricien à la fois, sauf si une demande expresse est présentée par écrit au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné et qu'elle est approuvée par l'un de ces derniers.

- 
4. L'entrepreneur devra informer le gestionnaire des installations ou son représentant désigné de son arrivée sur les lieux, fournir des pièces d'identité et signer le registre au bureau d'accueil du Centre de recherches sur les pommes de terre.
  5. L'entrepreneur devra être disponible par téléphone ou par cellulaire 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. L'entrepreneur devra répondre immédiatement et se présenter sur les lieux dans un délai de 30 minutes.
  6. L'entrepreneur devra consigner les renseignements concernant tous les travaux effectués dans les registres appropriés avant de quitter les lieux chaque jour. Les paiements pourront être retenus jusqu'à ce que tous les renseignements aient été consignés dans les registres.
  7. L'entrepreneur devra garantir que tous les services fournis dans le cadre de la présente offre à commandes sont exempts de tout défaut imputable à la main-d'œuvre. Si l'entrepreneur doit corriger ou reprendre un travail intégralement ou en partie, il devra le faire à ses frais et dans le respect de toutes les modalités de l'offre à commandes, comme le travail initial. La garantie est d'un (1) an sur les pièces et de soixante (60) jours sur la main-d'œuvre.
  8. L'entrepreneur est responsable de préserver l'intégrité des lieux. Tout dommage causé par l'entrepreneur devra être réparé par celui-ci.
  9. L'entrepreneur devra donner une formation sur les procédures d'utilisation et d'entretien de toutes les nouvelles installations au personnel d'entretien et aux autres employés concernés d'AAC. L'entrepreneur devra fournir les dessins d'atelier ainsi que les directives et les cahiers des charges des fabricants pour toutes les nouvelles installations.
  10. L'entrepreneur devra effectuer le travail en perturbant le moins possible les occupants, le public et les activités courantes de l'immeuble, ce qui comprend les points suivants :
    - i) Protéger et maintenir les services actifs courants;
    - ii) Tous les raccordements aux services existants doivent être effectués en perturbant le moins possible les occupants et le fonctionnement de l'immeuble;
    - lii) Toute coupure d'alimentation électrique en vue d'effectuer un travail ou une réparation doit être approuvée au préalable par le gestionnaire des installations ou son représentant désigné.
  11. Aucun dispositif posé mécaniquement à l'aide de charges explosives ne doit être utilisé.
  12. L'entrepreneur devra enlever et éliminer quotidiennement, à ses frais et d'une manière respectueuse de l'environnement, les débris et le matériel usagé ou désuet, conformément aux règles et aux règlements normatifs en matière d'environnement.
  13. L'entrepreneur devra fournir tous les outils et tout l'équipement requis pour accomplir les travaux requis dans le cadre de l'offre à commandes.
  14. L'équipement et les matériaux devront être neufs et être homologués CSA. Les matériaux devront être livrés, entreposés et entretenus de façon à garder intacts les sceaux et les étiquettes du fabricant.
  15. Les ajouts, déplacements et retraits d'équipement ou d'appareil devront être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur sur les dessins d'ouvrage terminé, s'il y a lieu.
  16. L'entrepreneur devra présenter un bon de travail détaillé décrivant le travail entrepris au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné avant de quitter les lieux.



17. L'entrepreneur devra fournir à AAC une facture complète où figure la répartition des coûts de toutes les pièces, de la main-d'œuvre et de tous les matériaux utilisés. Cette facture devra clairement faire mention de toutes les feuilles de travail liées à la commande subséquente.

18. AAC pourra demander à l'entrepreneur de lui fournir les factures de toutes les pièces achetées auprès de grossistes.

19. Lorsqu'ils se trouvent sur les lieux, l'entrepreneur et ses employés devront respecter toutes les politiques relatives à la sécurité et au milieu de travail d'AAC. Un exemplaire des politiques sera fourni par le gestionnaire des installations ou son représentant désigné.

20. L'entrepreneur devra fournir un exemplaire de sa politique et de son programme de santé et sécurité au travail. Ceux-ci devront satisfaire aux exigences les plus strictes des lois fédérales et provinciales en matière de santé et de sécurité au travail.

21. L'entrepreneur devra mener des évaluations des dangers dans les différentes installations afin d'établir des procédures de travail sécuritaires qui assureront la sécurité et le bien-être de ses employés. Des exemplaires devront être mis à la disposition du représentant ministériel.

22. Toutes les évaluations des dangers menées par l'entrepreneur pendant la durée des travaux devront être conservées et remises au représentant ministériel.

23. Le plan de sécurité devra être affiché à un endroit commun où tous les travailleurs et toutes les personnes qui pénètrent dans les installations pourront le consulter. Il faudra s'assurer que tous les employés, y compris le personnel des sous-traitants, sont au courant du plan de sécurité et qu'ils connaissent l'endroit où il est affiché.

24. L'entrepreneur devra s'assurer que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées à entrer dans la zone des travaux connaissent et respectent le plan de sécurité, les règles de sécurité, les pratiques sécuritaires en milieu de travail ainsi que les lois, règlements et codes applicables en matière de sécurité. L'accès aux installations sera refusé à toute personne qui ne s'y conformera pas.

25. L'entrepreneur devra s'assurer que tout équipement de protection individuel (EPI) requis est utilisé (bottes de sécurité, protection auditive, etc.).

26. Tous les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés dans un immeuble fédéral ou dans des installations fédérales devront détenir une attestation SIMDUT, ainsi qu'une attestation en matière de dispositifs antichute et d'équipement pour espaces clos.

27. Tous les entrepreneurs devront fournir un exemplaire de la fiche d'information sur la sécurité du matériel au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné.

28. L'entrepreneur devra fournir, au besoin, une estimation écrite des travaux de réparation ou d'installation de nouvel équipement au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné.

29. AAC se réserve le droit de fournir les pièces et le matériel à l'entrepreneur. Tous les matériaux devront être approuvés par le gestionnaire des installations ou son représentant désigné avant d'être commandés ou installés.

Solicitation No. - N° de l'invitation

01804-120724/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-1-66881

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal218

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

01804-12-0724

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Annexe B****BASE DE PAIEMENT**

L'offrant doit remplir les barèmes de prix pour la première année ferme et pour les deux années d'option supplémentaires. Tous les coûts doivent être présentes sans les taxes applicables.

Les valeurs de prix calculé et d'utilisation estimée sont fournies À TITRE D'ÉVALUATION SEULEMENT et peuvent ne pas refléter l'utilisation réelle pendant la durée de la Convention d'offre à commandes.

Aucun critère d'évaluation ne porte sur les matériaux.

Les pièces et fournitures seront payées à l'offrant au prix du gros plus une marge bénéficiaire de 10 %.

**Tableau 1 : Pour la période de un an à partir de la date de l'attribution**

**MAIN D'ŒUVRE :** Le taux de main-d'œuvre doit comprendre la main-d'œuvre sur place, les frais de déplacement et les autres coûts indirects.

| <b>Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 8 h 15 à 16 h 30)</b>   |                        |                      |                            |                     |
|--|------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|
| <b>Type de main d'œuvre</b>  | <b>Unité de mesure</b> | <b>Prix unitaire</b> | <b>Utilisation estimée</b> | <b>Prix calculé</b> |
|  |                        | a                    | b                          | a x b               |
| Compagnon électricien  | Par heure              | _____ \$             | 1000 heures                | _____ \$            |
| Apprenti électricien   | Par heure              | _____ \$             | 300 heures                 | _____ \$            |
| <b>En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi de 16 h 30 à 8 h 15, le samedi, le dimanche et les jours fériés)</b> |                        |                      |                            |                     |
| Compagnon électricien  | Par heure              | _____ \$             | 150 heures                 | _____ \$            |
| Apprenti électricien   | Par heure              | _____ \$             | 50 heures                  | _____ \$            |
| <b>(A) TOTAL DES PRIX CALCULÉS</b>   |                        |                      |                            | _____ \$            |

**PÉRIODES OPTIONNELLES :****Tableau 2 : Pour la première année d'option**

**MAIN D'ŒUVRE :** Le taux de main-d'œuvre doit comprendre la main-d'œuvre sur place, les frais de déplacement et les autres coûts indirects.

| Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 8 h 15 à 16 h 30)   |                 |               |                     |                 |
|---|-----------------|---------------|---------------------|-----------------|
| Type de main d'œuvre  | Unité de mesure | Prix unitaire | Utilisation estimée | Prix calculé    |
|   |                 | a             | b                   | a x b           |
| Compagnon électricien   | Par heure       | _____ \$      | 1000 heures         | _____ \$        |
| Apprenti électricien  | Par heure       | _____ \$      | 300 heures          | _____ \$        |
| En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi de 16 h 30 à 8 h 15, le samedi, le dimanche et les jours fériés) |                 |               |                     |                 |
| Compagnon électricien   | Par heure       | _____ \$      | 150 heures          | _____ \$        |
| Apprenti électricien  | Par heure       | _____ \$      | 50 heures           | _____ \$        |
| <b>(A) TOTAL DES PRIX CALCULÉS</b>  |                 |               |                     | <b>_____ \$</b> |

**Tableau 3 : Pour la deuxième année d'option**

**MAIN D'ŒUVRE :** Le taux de main-d'œuvre doit comprendre la main-d'œuvre sur place, les frais de déplacement et les autres coûts indirects.

| Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 8 h 15 à 16 h 30)   |                 |               |                     |                 |
|---|-----------------|---------------|---------------------|-----------------|
| Type de main d'œuvre  | Unité de mesure | Prix unitaire | Utilisation estimée | Prix calculé    |
|   |                 | a             | b                   | a x b           |
| Compagnon électricien   | Par heure       | _____ \$      | 1000 heures         | _____ \$        |
| Apprenti électricien  | Par heure       | _____ \$      | 300 heures          | _____ \$        |
| En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi de 16 h 30 à 8 h 15, le samedi, le dimanche et les jours fériés) |                 |               |                     |                 |
| Compagnon électricien   | Par heure       | _____ \$      | 150 heures          | _____ \$        |
| Apprenti électricien  | Par heure       | _____ \$      | 50 heures           | _____ \$        |
| <b>(A) TOTAL DES PRIX CALCULÉS</b>  |                 |               |                     | <b>_____ \$</b> |

Solicitation No. - N° de l'invitation

01804-120724/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-1-66881

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal218

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

01804-12-0724

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**PRIX TOTAL DE L'ÉVALUATION (A + B + C) = \_\_\_\_\_ \$**

Solicitation No. - N° de l'invitation

01804-120724/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal218

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

01804-12-0724

HAL-1-66881

---

## **Annexe C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Prière de consulter la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, ci-jointe.