

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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
TPSGC-PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Title - Sujet Entretien rés. élect. Lac Rapide	
Solicitation No. - N° de l'invitation A2301-114005/A	Date 2012-11-02
Client Reference No. - N° de référence du client A2301-114005	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$QCM-015-14968
File No. - N° de dossier QCM-2-35247 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-20	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cameron, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur qcm015
Telephone No. - N° de téléphone (418)649-2879 ()	FAX No. - N° de FAX (418)648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Centrale électrique Lac Rapide Parc de la Vérendrye PARC VERENDRYE Québec G0W1T0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm
(type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/
de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Procédures pour les commandes subséquentes
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière - totale
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Évaluation de rendement

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du *Guide des CCUA*
7. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives aux 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: Annexe A - Énoncé des travaux / Annexe B - Base de paiement / Annexe C - Exigences en matière d'assurance

2. Sommaire

Fournir, au fur et à mesure des besoins pour le compte du Ministère des Affaires autochtones et Développement du Nord Canada, la main d'oeuvre qualifiée, l'expertise, les matériaux, le transport, l'outillage, l'équipement, les accessoires et toutes autres fournitures ou connaissances nécessaires à l'exécution des travaux afin d'effectuer l'entretien et la réparation des réseaux de distribution électrique de la communauté de Lac Rapide. Les réseaux sont des réseaux 4160/2400V 3P.

Le travail à effectuer comprend, sans s'y limiter, l'installation et/ou le remplacement des articles suivants: poteaux, lignes primaires et secondaires, haubans, traverses, isolateurs, transformateurs, disjoncteurs et sectionneurs, mise à la terre et parafoudre incluant la sous-station. Le tout devra être exécuté selon les normes d'Hydro-Québec et les clauses et conditions de l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

A2301-114005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcm015

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

A2301-114005

File No. - N° du dossier

QCM-2-35247

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées dans une période de douze (12) mois débutant à l'émission de l'offre à commande. Deux options de prolongation irrévocable d'une année seront incluses à la demande d'offre à commandes.

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

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'offre à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offre à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

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

Le Canada peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire* - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l'offrant devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de

la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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'offre à commandes.

Les offres envoyées par télécopieur seront acceptées. Le numéro de télécopieur auquel l'offre doit être acheminée est le (418) 648-2209.

3. Demandes de renseignements - demande d'offre à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **sept (7) 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 au Québec 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. Respect des lois applicables

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement de tout contrat subséquent à l'offre à commandes portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1. de la présente clause, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2. de la présente clause donnera lieu au rejet de l'offre.

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 (s/o)

Section II : offre financière (1 exemplaire papier)

Section III: attestations (1 exemplaire 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).

Section I : Offre technique

S/o

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.

Paiement par carte de crédit

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.

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 ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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 financière

1.1.1 Critère financier obligatoire à la fermeture des soumissions

L'offrant doit présenter des prix fermes tout compris en conformité et selon le format utilisé dans la Base de paiement, à l'Annexe B, FAB destination pour les services, excluant la TPS ou la TVH, mais incluant tous les droits de douane et toutes les taxes d'accise applicables.

1.1.2 Méthode d'évaluation

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. Le prix de l'offre sera calculé en établissant un montant total d'évaluation. Ce montant sera calculé en additionnant les montants d'évaluation de chacune des périodes.

Pour fins d'évaluation seulement, le poids de chacun des taux demandés sera réparti comme suit :

- Appel de service 1 employé - monteur de lignes première classe	2%
- Appel de service 2 employés	25%
- Appel de service 3 employés	1%
- Heures régulières 1er employé - monteur de lignes première classe	30%
- Heures régulières 2ième employé	25%
- Heures régulières 3ième employé	1%
- Heures supplémentaires 1er employé - monteur de lignes première classe	5%
- Heures supplémentaires 2ième employé	4%
- Heures supplémentaires 3ième employé	1%
- Heures un jour férié 1er employé - monteur de lignes première classe	1%
- Heures un jour férié 2ième employé	1%
- Heures un jour férié 3ième employé	1%
- Majoration sur matériel	2%
- Majoration sur sous-traitance - location	1%
<i>TOTAL</i>	<i>100%</i>

Le montant d'évaluation de chacune des périodes sera calculé en additionnant les éléments ci-dessous.

La somme de chacun des items 1.1 - 1.2 -1.3 mentionnés à l'Annexe "B" - Base de Paiement:

Le pourcentage d'utilisation de la valeur monétaire prévue (prévisions de 80 000.00\$ TPS extra/un an) de l'offre à commandes divisé par le taux de l'appel de service le moins élevé de tous les offrants multiplié par le taux de l'appel de service soumis par l'offrant évalué à chacun de ces items;

+ La somme de chacun des items 2.1 - 2.2 - 2.3 mentionnés à l'Annexe "B" - Base de Paiement:

Le pourcentage d'utilisation de la valeur monétaire prévue (prévisions de 80 000.00\$ TPS extra/un an) de l'offre à commandes divisé par le taux horaire le moins élevé de tous les offrants multiplié par le taux horaire soumis par l'offrant évalué à chacun de ces items;

+ La somme de chacun des items 5.1 mentionné à l'Annexe "B" - Base de Paiement:

Le taux de majoration des matériaux et pièces multiplié par 2 % de la valeur monétaire prévue (prévisions de 80 000.00\$ TPS extra/un an) de l'offre à commandes.

+ La somme de chacun des items 5.2 mentionné à l'Annexe "B" - Base de Paiement:

Le taux de majoration des matériaux et pièces multiplié par 1 % de la valeur monétaire prévue (prévisions de 80 000.00\$ TPS extra/un an) de l'offre à commandes.

= montant d'évaluation d'une période

Le montant total d'évaluation sera donc la somme du montant d'évaluation de la période initiale additionnée avec le montant d'évaluation de chacune des années optionnelles.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes 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 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. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

- 1.1** Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les offrants doivent fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

Les attestations énumérées 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.

2.1 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 du Conseil du Trésor et les directives 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 un ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- 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 un autre emploi suite à la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« pension » signifie une pension payable en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.C., 1985, c. S-24.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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 ou de la retraite de la fonction publique.

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?

OUI () NON ()

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

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

Attestation

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

3. Catégorie d'employé

L'offrant devra offrir les services des catégories de personnes qui possèdent les niveaux de compétence appropriés à chaque tâche, comme défini dans la section Étendue des travaux de chaque commande directe.

En signant l'attestation, l'offrant atteste que son entreprise offrira les services ci-haut mentionnés.

4. Liste des employés

À la demande du Canada, l'offrant devra fournir une liste intégrale des noms de chaque personne qui doit être affectée à un projet assujetti à une commande directe de services dans les 24 heures suivant la réception de la commande subséquente.

En signant l'attestation, l'offrant atteste que son entreprise offrira la liste ci-haut mentionnée.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

Pour chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C ci-jointe.

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

L'offrant est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de l'offre à commandes et des contrats subséquents et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance est à la charge de l'offrant ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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 à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de l'émission de l'offre à commandes pour se terminer une (1) année plus tard.

3.2 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 périodes supplémentaires d'une année, 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, 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.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Sylvie Cameron
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
601-1550, D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0C7
Téléphone : (418) 649-2879
Télécopieur : (418) 648-2209
Courriel : sylvie.cameron@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.

4.2 Chargé de projet

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

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

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

5. Procédures pour les commandes

L'autorité technique des Opérations immobilières établira la portée des services à effectuer pour chaque commande individuelle subséquente et négociera une proposition de prix en fonction du nombre d'heures/jours requis par catégorie pour effectuer les services. (Voir l'annexe A). Lorsqu'on aura accepté le nombre d'heures, le montant forfaitaire fixé à l'avance pour la commande subséquente sera établie en multipliant le nombre d'heures/jours par les taux définitifs

appropriés contenus dans l'offre à commandes basés sur la catégorie de personnel en multipliant le temps requis par le taux approprié.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*, ou une version électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 21 000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 84 000.00\$/un an, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées inclus) 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.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) Les conditions générales supplémentaires LAB-180 (2004-12-10), Conditions de travail;
- e) les conditions générales 2010C (2012-03-02);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - h) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
 - i) l'offre de l'offrant en date du _____.
- (sera complété par le Canada, lors de la promulgation de l'offre à commandes)*

10. Attestations

10.1 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. 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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. 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 sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est disponible sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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 (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

LAB-180 (2004-12-10) Conditions de travail, 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 de la commande subséquente, l'Entrepreneur sera payé les taux fermes conformément à la base de paiement de 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

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

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Titre	Date
A9117C	T1204 - Demande directe du ministère client	2007-11-30
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12

4.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article 10 intitulé «Présentation des factures» des conditions générales 2010C (2012-03-02). Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A9039C	Récupération	2008-05-12
A9068C	Emplacement - règlements	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

7. Exigences en matière d'assurance

Pour chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C ci-jointe.

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

L'offrant est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de l'offre à commandes et des contrats subséquents et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance est à la charge de l'offrant ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

Annexe « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. COMMANDE, EXECUTION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX**

- .1 Répondre à une demande de travaux dans un délai de 24 heures suivant la demande verbale du Chargé de projet du Ministère ou à toute autre date mentionnée par ce dernier.
- .2 Le chargé de projet du Ministère fournira à l'entrepreneur un numéro d'ordre, un montant maximum autorisé, ainsi qu'une brève description des travaux lors d'une demande verbale de travaux. Ces renseignements seront subséquemment acheminés par écrit à l'entrepreneur.
- .3 Faire approuver au préalable par le chargé de projet du Ministère, tout travail qui devra être exécuté en dehors des heures régulières ou tout travail excédant le montant maximum autorisé lors de la demande de travaux.

2. QUALITÉ DES TRAVAUX

- .1 Sauf indications contraires, utiliser des matériaux, pièces de rechange neufs et appropriés à l'usage auquel ils sont destinés et assortis aux matériaux et équipements existants. Utiliser les pièces de rechange entreposées sur les lieux qui ont été exigées par le chargé de projet du Ministère.
- .2 Remplacer dans un délai raisonnable les pièces de rechange entreposées sur les lieux qui ont été utilisées pour les travaux.
- .3 Installer les matériaux, pièces de rechange et équipements selon les instructions des fabricants.
- .4 Exécuter les travaux selon les meilleures méthodes reconnues dans chaque corps de métier.
- .5 Fournir les garanties des manufacturiers pour les matériaux ou pièces de rechange.

3. FACTURES

- .1 Les factures seront adressées: a/s Chargé de projet du Ministère.
- .2 Les factures doivent contenir les informations suivantes:
 - .1 Nom et adresse de l'entrepreneur.
 - .2 Numéro de contrat, numéro d'ordre du Ministère et la date du jour.
 - .3 Le bâtiment ou l'équipement où les travaux sont effectués ainsi que la réserve concernée.

- .4 Description des matériaux et de la main-d'oeuvre utilisés (coûts, nombre d'heures, taux horaire) selon les clauses et conditions de la présente offre à commandes. Annexer toutes les factures des fournisseurs de matériaux et pièces de rechange. Les feuilles de temps devront être signées par le chargé de projet du Ministère en place. Le temps de travail sur le site seulement est facturable.

4. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

On paiera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance, raisonnables et convenables, engagés à l'exécution des travaux effectués sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire et qui seront remboursés conformément aux directives du Conseil du Trésor en vigueur lors des voyages (appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/>). La responsabilité d'émettre ou non une avance de voyage au personnel incombe uniquement à l'entrepreneur. Tous les paiements sont assujettis à la vérification gouvernementale. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

5. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Respecter les mesures de sécurité, codes, règlements en vigueur sur l'emplacement des travaux. En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, suivre la disposition la plus sévère.

6. QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR

Pour les fins du présent contrat, les monteurs de lignes devront avoir les qualifications telles que définies au décret de la construction. Par conséquent, à l'Annexe B, le premier employé soumis devra obligatoirement être un monteur de lignes première classe.

7. URGENCE

Advenant qu'il y ait une urgence ou que le service soit requis en fin de semaine, le Ministère autorisera l'entrepreneur à utiliser un vol nolisé pour se rendre sur place. A ce moment-là, le principe de l'appel de service ne s'appliquera plus. Les dépenses réelles de déplacement, soit transport, main-d'oeuvre et repas, encourues entre le bureau de l'entrepreneur et le site du travail, seront remboursées à l'entrepreneur sur présentation de pièces justificatives.

8. TEMPS D'ATTENTE

Le temps d'attente au chantier lorsque des inconvénients majeurs surviennent, tels que la température empêchant le déroulement normal d'un appel de service, s'appliquera au même taux que des items du service horaire de l'annexe "B" selon le cas échéant, pour un maximum de 8 hrs / jr entre 07h00 et 18h00.

9. CONSULTATION

Le service horaire peut comprendre des consultations téléphoniques et des services de conseils aux opérateurs directement sur le site.

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT**

L'offrant s'engage, à la demande de l'autorité contractante, au cours de la période de l'offre à commandes, à calculer le coût des projets individuels sur la base des taux horaires fixes ci-dessous. Lorsque le travail effectué est d'une durée inférieure à une heure, l'offrant devra calculer au prorata le temps réel travaillé en utilisant la méthode les taux horaires ci-dessous.

Tableaux des prix (Base de paiement)

Les offres pour la présente demande d'offre à commandes sont basées sur des prix unitaires comprenant toutes les sommes que l'entrepreneur estimera justes et raisonnables pour couvrir ses frais généraux, profits et dépenses imprévues qui peuvent se révéler nécessaires au cours de l'exécution des travaux.

Tel qu'indiqué à l'article 3 de la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent, section A - Offre à commandes:

- La période initiale de l'offre à commande est à partir de l'émission de l'offre à commandes pour se terminer une (1) année plus tard.
- La période optionnelle de l'offre à commande sera une possibilité de deux années à partir de la fin de la période initiale.

Les offres sont basées sur les prix unitaires suivants :

1. Appel de service

Les appels de service doivent inclure tous les frais relatifs au transport aller et retour (à partir du lieu de travail de la compagnie jusqu'à la communauté Lac Rapide), tels que l'utilisation de véhicules, le salaire des employés pendant le trajet, gîtes et couverts requis.

Item	Description	Prix ferme Période initiale \$/appel de service	Prix ferme Période optionnelle (1ère année) \$/appel de service	Prix ferme Période optionnelle (2ième année) \$/appel de service
1.1	Avec 1 employé (un monteur de lignes première classe)			
1.2	Avec 2 employés (incluant un monteur de lignes première classe)			
1.3	Avec 3 employés (incluant un monteur de lignes première classe)			

Responsable à contacter 24 heures par jour en cas d'urgence, en dehors des heures régulières :

Nom: _____ No tél.: _____

2. Service Horaire - Période initiale

	1er employé (un monteur de lignes première classe)	2ième employé	3ième employé
2.1 Pendant les heures régulières (entre 07H00 et 18H00 du lundi au vendredi)	\$_____/hre	\$_____/hre	\$_____/hre
2.2 En dehors des heures régulières (entre 00H00 et 07H00 et entre 18H00 et 24H00 du lundi au vendredi)	\$_____/hre	\$_____/hre	\$_____/hre
2.3 En dehors des jours réguliers de travail (samedi, dimanche et fêtes Légales)	\$_____/hre	\$_____/hre	\$_____/hre

3. Service Horaire - Période optionelle (1ère année)

	1er employé (un monteur de lignes première classe)	2ième employé	3ième employé
3.1 Pendant les heures régulières (entre 07H00 et 18H00 du lundi au vendredi)	\$_____/hre	\$_____/hre	\$_____/hre
3.2 En dehors des heures régulières (entre 00H00 et 07H00 et entre 18H00 et 24H00 du lundi au vendredi)	\$_____/hre	\$_____/hre	\$_____/hre
3.3 En dehors des jours réguliers de travail (samedi, dimanche et fêtes Légales)	\$_____/hre	\$_____/hre	\$_____/hre

4. Service Horaire - Période optionnelle (2ième année)

	1er employé (un monteur de lignes première classe)	2ième employé	3ième employé
3.1 Pendant les heures régulières (entre 07H00 et 18H00 du lundi au vendredi)	\$_____/hre	\$_____/hre	\$_____/hre
3.2 En dehors des heures régulières (entre 00H00 et 07H00 et entre 18H00 et 24H00 du lundi au vendredi)	\$_____/hre	\$_____/hre	\$_____/hre
3.3 En dehors des jours réguliers de travail (samedi, dimanche et fêtes Légales)	\$_____/hre	\$_____/hre	\$_____/hre

Pour les métiers de la construction, les jours fériés sont les suivants: Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Fête de la Reine, St-Jean-Baptiste, Confédération, Fête du Travail, Action de Grâces, Jour du Souvenir, Jour de Noël, Jour de l'An, Ces journées sont identifiées comme "congés fériés" dans le site <http://www.ccq.org>."

5. Paiement des matériaux de la location et des frais non-non couverts par l'appel de service

5.1 Matériaux et pièces de rechange

Paiement des matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus un pourcentage de majoration pour couvrir les frais et le profit. Sur demande, fournir des pièces justificatives originales du prix coûtant. Se procurer les matériaux et pièces au prix coûtant le plus économique possible. Le chargé de projet du ministère se réserve le droit de vérifier le prix coûtant auprès de divers fournisseurs.

DESCRIPTION	Période initiale	Période optionnelle (1ère année)	Période optionnelle (2ième année)
PRIX COÛTANT PLUS UNE MAJORATION DE:	_____%	_____%	_____%

5.2 Location d'équipements spécialisés et travaux connexes

L'entrepreneur pourrait devoir louer de l'équipement spécialisé nécessaire dans le cadre de travaux particuliers. Les travaux accessoires (connexes) sont à la fois exclus du devis, de très petite envergure par rapport à l'ensemble de la demande de travail et entièrement exécutés par des sous-traitants. L'Ingénieur se réserve le droit de vérifier le prix auprès de divers fournisseurs.

Facturer chaque item loué au prix soumis par le locateur ou les travaux connexes au prix du sous-traitant (sans taxe) plus un pourcentage de majoration pour couvrir les frais et le profit. Fournir obligatoirement la facture originale du sous-traitant ou du locateur.

Veuillez indiquer le pourcentage de majoration que vous appliquerez à la location et aux travaux accessoires:

DESCRIPTION	Période initiale	Période optionnelle (1ère année)	Période optionnelle (2ième année)
PLUS UNE MAJORATION DE:	_____ %	_____ %	_____ %

5.3 Paiement des frais de repas et de logement non couverts par l'appel de service

On paiera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance, raisonnables et convenables, engagés à l'exécution des travaux effectués sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire et qui seront remboursés conformément aux directives du Conseil du Trésor en vigueur lors des voyages (appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/>). La responsabilité d'émettre ou non une avance de voyage au personnel incombe uniquement à l'entrepreneur. Tous les paiements sont assujettis à la vérification gouvernementale. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chef de projet.

L'entrepreneur doit s'enquérir lui-même des services disponibles sur l'emplacement des travaux et effectuer ses propres réservations.

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

L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences décrites aux présentes.

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CG9.2 Preuve du contrat d'assurance

Avant le début des travaux, et dans un délai de trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance formulaire PWGSC-TPSGC 357.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément aux exigences décrites aux présentes.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

CG9.3 Assurance de la responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par le formulaire BAC 2100 avec toutes ses modifications successives et doit avoir un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$.

Le contrat d'assurance doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

Dynamitage.

Battage de pieux et travaux de caisson.

Reprise en sous-oeuvre.

Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant des bâtiments ou terrains, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

Le contrat d'assurance doit assurer l'entrepreneur et doit inclure à titre d'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à l'égard de la responsabilité découlant des activités de l'entrepreneur ayant trait aux travaux.

À moins d'avis contraire par écrit du Canada ou d'indication contraire ailleurs dans les présentes, le contrat d'assurance exigé dans les présentes doit prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur jusqu'au jour de délivrance du Certificat d'achèvement.