

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

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

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

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Flooring Contractor Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6TOR-12RM13/A	<b>Date</b> 2012-11-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6TOR-12-RM13	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-710-5987
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-2-38198 (710)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-12-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dunphy, Ken	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin710
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)545-8060 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Government Departments in the Ontario Region for the geographical areas specified in the Pricing Basis, Annex B	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. 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. Conformité aux 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 obligatoires préalables à l'offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES LA SCURIT, EXIGENCES DASSURANCES**

1. Exigences relatives la scurit
2. Exigences en matière d'assurance

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Sommaire
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Lois applicables
14. Approbation additionnelle pour les besoins de risques moyens à élevés
15. Inspection des travaux de l'entrepreneur et des procédures de sécurité
16. Documentation requise sur les dossiers de projet

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

1. Énoncé des travaux
2. Documents contractuels applicables aux commandes subsquentes l'offre commandes

3. Limitation de la responsabilité
4. Durée du contrat
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Évaluation du rendement

**LISTE DES ANNEXES :**

ANNEXE « A » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

ANNEXE « D » FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

ANNEXE « E » FORMULAIRES DE GESTION DE PROJET

ANNEXE « F » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « G » LA SÉCURITÉ INCENDIE

ANNEXE « H » 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, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Exigences en matière de santé et de sécurité, le Formulaire de rapport d'utilisation périodique, les Formulaires de gestion de projet, les Exigences en matière d'assurance et la Liste de vérification des exigences en matière de sécurité.

### Sommaire

- (i) Offre à commandes régional principale pour la fourniture de main-d'œuvre, les outils, l'équipement, les matériaux et supervision pour la fourniture et l'installation de revêtements de sol;
- (ii) Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11 dans la région de l'Ontario (à l'exception de la région de la capitale nationale);
- (iii) Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront tre passes du de la date d'attribution au 31 mars 2013 inclus avec un option pour une priode supplmentaire d'un an la période, à 1 avril 2013 jusqu'au 31 mars 2014;
- (iv) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité en Partie 7 Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures

d'évaluation et Méthode de sélection et la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

(v) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

(vi) Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

## **2. Sommaire**

Les travaux comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des outils, du matériel, des matériaux et de la supervision nécessaires pour fournir et installer les revêtements de sol décrits à l'annexe F, Énoncé des travaux, au fur et à mesure des besoins du gouvernement fédéral, dans la région de l'Ontario (à l'exception de la région de la capitale nationale).

Les entreprises peuvent présenter des offres de services dans une ou plusieurs des régions suivantes de l'Ontario : Trenton et Belleville; Campbellford; Cobourg; Peterborough; Petawawa; Kingston; Brockville; Cornwall; London; Kitchener; Niagara Falls; Windsor; Hamilton; Toronto (RGT); Borden; Gravenhurst; North Bay; Sault Ste. Marie; Sudbury et le barrage de la rivière des Français adjacent à la réserve Dokis. TPSGC prévoit attribuer une (1) offre à commandes principale et régionale à l'offrant conforme le moins-disant pour chaque région; si un offrant est recommandé pour l'offre à commandes de plus d'une région, ces régions seront combinées dans une seule offre à commandes. La période couverte par l'offre à commandes commence à la date d'adjudication du contrat et se termine le 31 mars 2013, mais le Canada dispose d'une option de prolongement d'un (1) an. La partie 7A de l'offre à commandes principale et régionale décrit un besoin en matière de sécurité.

Il n'y a pas de valeur minimale de commande. Les commandes individuelles, y compris toutes les modifications et la taxe de vente harmonisée, ne doivent pas dépasser 60 000 \$ pour le ministère de la Défense nationale et 100 000 \$ pour tous les autres utilisateurs autorisés. Cet approvisionnement contient des exigences OBLIGATOIRES précisées à la partie 4. Il y a des exigences en matière de santé et de sécurité précisées dans la partie 5 « Attestations » qui sont une condition préalable à l'émission de l'OC. L'OC subséquente ne peut être utilisée quand des OC ou des marchés sont nécessaires à la réalisation du projet. L'Arrangement en matière d'approvisionnement de l'entrepreneur général, ou d'autres outils d'approvisionnement, doit être utilisé à la place de cette OC lorsque la participation de partenaires commerciaux multiples est nécessaire pour exécuter le projet. Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur. Le présent marché est limité exclusivement aux produits et services canadiens.

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

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité en Partie 7 Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et Méthode de sélection et la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.

Le document 2006 (2012-07-11) 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 : cent vingt (120) 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 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 Ontario 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. Conformité aux lois applicables

- 1) En soumettant une offre, l'offrant certifie qu'il a la capacité légale de conclure un contrat et qu'il est en possession de tous les permis, licences, inscriptions, certificats, déclaration, dépôts et toute autre autorisation nécessaire pour satisfaire aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables à la soumission de l'offre et à la conclusion d'un éventuel contrat en vue de l'exécution des travaux.
- 2) Dans le but de valider l'attestation dont il est question au paragraphe 1) ci-dessus, l'offrant doit, si la demande lui en est faite, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, déclaration, dépôt ou autre autorisation valide énumérés dans la demande et doit fournir cette documentation dans les délais établis dans ladite demande.
- 3) L'incapacité à se conformer aux exigences énumérées au paragraphe 2) ci-dessus entraînera le 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 financière 1 copies papier

Section II: attestations 1 copies papier.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient:

- 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 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 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 II: 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute offre ne répondant pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

- .a Les offres doivent être soumises à l'aide du formulaire Base de paiement qui se trouve à l'annexe " B ". Un prix (ou pourcentage, le cas échéant) doit être fourni pour chaque article et pour chaque période d'établissement des prix dans la Base de paiement. Les prix doivent être fermes, en devise canadienne et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.
- .b Les offres ne doivent contenir aucune modification aux sections préimprimées ou préécrites du formulaire de la Base de paiement, ni de conditions ou de qualifications s'appliquant à l'offre.
- .c À l'annexe " B ", l'offre doit indiquer dans quelles zones géographiques elle est applicable.



## 1.2 Évaluation financière

### 1.2.1 Critères Évaluation financière

Les offres pour toutes les zones géographiques énumérées à l'annexe " B " seront évaluées individuellement. Le prix calculé pour les zones géographiques sera établi en multipliant les valeurs de l'utilisation estimée par le prix unitaire, le pourcentage de remise ou le taux de marge correspondant de l'offrant. Le prix évalué pour une zone géographique est la somme de tous les prix calculés pour toutes les périodes d'établissement des prix de la zone géographique.

## 2. Méthode de sélection

L'offre conforme ayant le prix évalué le plus bas de la zone géographique sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes pour les zones géographiques applicables conformément aux conditions établies dans les parties 5 et 6. Si l'offrant est recommandé pour l'offre à commandes de plus d'une zone géographique, ces zones seront alors combinées en une seule offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

**1.1.1** En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants en présentant des offres à titre d'unique propriétaire, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en

présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n' pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n' pas été fournis par le temps où l' des offres est complétée, le Canada informera l' du délai à l' duquel l' doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l' sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l' d' offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (*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 susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l' sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles 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 Numéro d'entreprise - approvisionnement**

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

### **2.2 Contenu canadien**

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

#### **2.2.1 Attestation du contenu canadien**

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

### **2.3. Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus**

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

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

a) ( ) n'est pas assujéti 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 assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ( ) est assujéti 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 assujéti 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.

## 2.4 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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? 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.

**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.

## 2.5 Documents requis :

2.5.1 Une preuve d'assurance qui atteint ou excède la couverture indiquée dans la partie 6.

2.5.2 Une copie du plan de santé et de sécurité signé le plus récent de l'entreprise en lien avec ces travaux.

2.5.3 Une copie du certificat de décharge de la CSPAAAT de l'entreprise.

2.5.4 Une copie de tous les certificats détaillé dans la description (par exemple, les dispositifs antichute, les espaces clos, etc.)

2.5.5 L'Offrant doit fournir la preuve que son entreprise possède une expérience d'au moins deux (2) ans dans la pose de revêtements de sol commerciaux.

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES LA SCURIT, EXIGENCES DASSURANCES

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

#### 1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

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. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, 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.

#### 2. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Sommaire

Les travaux comprennent la fourniture de main-d'œuvre, d'outils, de matériel, de matériaux et de services de supervision pour l'acquisition et l'installation de revêtements de sol, comme il est indiqué à l'annexe F intitulée « Énoncé des travaux », lorsque cela est demandé par les ministères fédéraux dans la Région de l'Ontario pour les régions géographiques indiquées à l'annexe B, à l'exception de la Région de la capitale nationale.

L'offre à commandes sera attribuée pour une période d'une (1) année, avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an à la discrétion de l'État. Il n'y a pas de valeur minimale de commande. Chaque commande subséquente, incluant toutes les modifications et la taxe de vente harmonisée, ne doit pas dépasser 60 000 \$ pour le MDN et 100 000 \$ pour tous les autres utilisateurs désignés. La présente offre à commandes ne doit pas être utilisée lorsque des offres à commandes ou des contrats des autres métiers sont nécessaires pour achever le projet. Le titulaire de l'offre à commandes peut sous-traiter jusqu'à 10 % de la valeur du projet (n'excédant pas 1 000 \$ avant les taxes) pour des travaux relevant d'un autre métier spécialisé.

#### 2. Exigences relatives la scurit

##### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

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 établissements 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 « H »;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2.1 Exigences supplémentaires en matière de sécurité pour le Service correctionnel du Canada  
 Au moment de la passation d'une commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir une liste des employés qui doivent avoir accès aux installations du Service correctionnel du Canada afin qu'ils obtiennent une cote de sécurité avant d'effectuer du CIPC des travaux aux divers établissements.

L'entrepreneur devra remplacer l'employé qui ne peut pas être admis dans un établissement du SCC parce qu'il n'a pas satisfait aux exigences en matière de sécurité. Pour effectuer une vérification dans le

système du CIPC pour le SCC, la personne-ressource est le responsable de l'offre à commandes désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 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 *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.

#### 3.1 **Conditions générales**

2005 (2012-07-16) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 3.2 **Offres à commandes - établissement des rapports**

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 4. **Durée de l'offre à commandes**

#### 4.1 **Priode de l'offre commandes**

Des commandes subséquentes cette offre commandes pourront tre passes du de la date d'attribution au 31 mars 2013.

#### 4.2 **Prolongation de l'offre commandes**

Si l'utilisation de l'offre commandes est autorise au-del de la priode initiale, l'offrant consent prolonger son offre pour une priode supplémentaire partir du 1 avril 2013 jusqu'au 31 mars 2014 aux mmes conditions et aux taux ou prix indiqus dans l'offre commandes, ou aux taux ou prix calculs selon la formule mentionne dans l'offre commandes.

L'offrant sera avis de la dcision d'autoriser l'utilisation de l'offre commandes pour une priode prolonge par le responsable de l'offre commandes quinze jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une rvision l'offre commandes sera mise par le responsable de l'offre commandes.

## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ken Dunphy  
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région d'Ontario  
Adresse : 86 Rue Clarence  
Téléphone : (613) 545-8060  
Télécopieur : (613) 545-8067  
Courriel : Ken.Dunphy@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 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.

### 5.3 Représentant de l'offrant

(Compléter)

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

## 6. Utilisateurs désignés

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

## 7. Procédures pour les commandes

Les utilisateurs désignés peuvent passer des commandes auprès du titulaire de l'offre à commandes uniquement pour la zone géographique particulière énoncée dans le Sommaire des exigences de l'offre à commandes. Il n'y a qu'un titulaire de l'offre à commandes pour chaque zone géographique.

## 8. 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.

## 9. Limite des commandes subséquentes

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



## 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 subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les documents contractuels applicables pour l'émission de commande subséquente à l'offre à commandes énumérés à l'article 2 de la partie 7 B;
- e) L'annexe « F », Énoncé des travaux;
- f) L'annexe « B », Base de paiement;
- g) L'annexe « C », Exigences en matière de santé et de sécurité;
- h) L'annexe « D », Formulaire de rapport d'utilisation périodique;
- i) L'annexe « E », Formulaire de gestion du projet.
- j) L'annexe « A », Exigences en matière d'assurance;
- k) L'annexe « G », La sécurité Incendie
- l) L'annexe « H », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- m) L'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*

\*Articles de convention désigne les clauses et conditions énoncées dans le texte entier ou incorporées par référence à partir des Clauses et conditions uniformisées d'à former le corps du contrat, il n'inclut pas ces conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes, l'entrepreneur de l'offre publique ou tout autre document.

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

## 12. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses du Guide des CCUA suivantes sont adoptées par renvoi.

M3800C, Estimation de coût, 2006-08-15;

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

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

## 13. 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 14. Approbation additionnelle pour les besoins de risques moyens à élevés

---

Quand la commande subséquente comprend des travaux qui augmentent les risques pour l'entrepreneur, le Canada ou une tierce partie, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet et au personnel touché un plan de santé et de sécurité propre au site. Le chargé de projet doit remplir le Formulaire d'évaluation du risque du projet en matière de santé et de sécurité inclus à l'annexe " C ", appendice " B ".

**15. Inspection des travaux de l'entrepreneur et des procédures de sécurité**

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

**16. Documentation requise sur les dossiers de projet**

Le responsable de l'offre à commandes peut examiner au hasard des dossiers de projets qui ont été remplis en utilisant la présente offre à commandes. Si les documents pertinents ne se trouvent pas dans le dossier du projet, le responsable de l'offre à commandes peut révoquer les pouvoirs délégués au chargé de projet dans le cadre de cette offre à commandes. Le chargé de projet doit conserver les renseignements suivants dans les dossiers de projet :

- La commande originale définissant l'étendue des travaux;
- L'estimation de la valeur de la commande de l'entrepreneur indiquant les coûts détaillés en fonction de la base de paiement;
- Le procès-verbal de la rencontre préalable entre le chargé de projet et l'entrepreneur;
- Le plan de sécurité spécifique au site de l'entrepreneur;
- Le journal des inspections quotidiennes des travaux;
- Les rapports de défaillance;
- Le rapport de l'inspection finale;
- Les modifications à l'étendue des travaux et à la commande;
- Tous les documents liés à des réclamations pour des paiements additionnels, demandés par l'entrepreneur.

## 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. Documents contractuels applicables aux commandes subséquentes à l'offre à commandes

- 1) Les documents suivants constituent le contrat:
  - (a) Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
  - (b) L'annexe « F », Énoncé des travaux;
  - (c) L'annexe « B », Base de paiement;
  - (d) L'annexe « C », Exigences en matière de santé et de sécurité;
  - (e) L'annexe « D », Formulaire de rapport d'utilisation périodique;
  - (f) L'annexe « E », Formulaires de gestion du projet.
  - (g) L'annexe « A », Exigences en matière d'assurance;
  - (h) Dessins et devis;
  - (i) Conditions générales et clauses:
 

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

 Conditions supplémentaires;  
 Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);  
 Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2007-05-25);  
 Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction
  - (j) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - (k) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - (l) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
- 2.2 Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>
- 2.3 Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site  
 Web: [http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).
- 2.4 La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission présenté.
- 2.5 Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à

commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

### 3. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

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

#### CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

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

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

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

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Période du contrat

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

## 5. Paiement

### 5.1 Base de paiement

Le paiement s'effectuera uniquement selon la base de paiement qui se trouve à l'annexe " B ". À l'exception des déboursements préautorisés par le chargé de projet, le Canada ne paiera aucuns frais, ni aucun autre coût non précisé à l'annexe " B ". Le Canada considèrera les factures de sous-traitant comme un déboursement. Aucune majoration ne sera versée à l'entrepreneur principal pour les déboursements.

### 5.2 Limite de prix

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

### 5.3 Paiement unique

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

### 5.5 Paiement par carte de crédit

*(Utiliser cette clause lorsque seulement une carte de crédit est acceptée)*

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

**OU**

*(Utiliser cette clause lorsque plus qu'une carte de crédit est acceptée)*

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

## 6. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

## 7. Exigences en matière d'assurance

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

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

---

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

## 8. Évaluation du rendement

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

---

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

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

**CG9.2 Preuve du contrat d'assurance**

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

**CG9.3 Assurance de la responsabilité civile des entreprises**

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

---

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

L'offrant doit fournir des prix fermes pour tous les articles. Le format de l'établissement des prix ne doit pas être modifié à l'exception de l'ajout des chiffres dans les espaces vides. Les prix ne doivent pas être indexés au taux de change d'aucune devise et d'aucun indice commercial.

Tous les prix sont des prix fermes nets en monnaie canadienne incluant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB selon la destination indiquée, incluant tous les frais de livraison. La TPS et la TVH ne doivent pas être incluses dans le prix et devraient être présentées comme un article à part sur les factures.

**Le prix d'appel de service** est un prix global pour chaque personne qui répond à une demande de service qui inclut, sans s'y limiter : tous les frais de déplacement, les profits, les frais indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement requis pour exécuter la première heure de la main-d'œuvre productive sur place pour le représentant d'un service. Le prix d'appel de service n'est pas applicable si le représentant du service est déjà sur place quand l'entrepreneur reçoit la commande.

**Le prix d'appel de service urgent** doit être appliqué lorsque le service est requis dans les 4 heures suivant l'autorisation de la commande.

**Le prix pour la main-d'œuvre** est un prix global pour chaque personne qui répond à une demande de service et inclut, sans s'y limiter : le profit, les frais indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement requis pour exécuter la première heure de la main-d'œuvre productive sur les lieux pour chaque représentant d'un service.

**Les heures normales de travail** sont de 7:30h à 16:30 h du lundi au vendredi en excluant les jours fériés.

**Les pièces et le matériel** qui ne sont pas distribués gratuitement sont fournis par l'entrepreneur au prix de revient plus une majoration. La majoration doit inclure tous les frais de facture, les frais indirects, les coûts liés au transport, les frais de recouvrement, les frais de douane, les frais de gestion et les frais de courtage. La TPS et la TVH sont en sus.

**Décaissements:** telle que des travaux imprévus qui nécessite moins de \$ 1,000.00 de sous-traitance, ou l'utilisation et la fourniture d'outils ou d'équipement ne sont normalement pas inclus dans ce type de travail, doit être approuvée au préalable par écrit par le responsable technique et facturé au prix coûtant sans aucune indemnité pour les frais généraux ou sans but lucratif. Des copies des factures doivent être fournis à l'autorité technique

**Période d'établissement des prix** pour la présente exigence doit être :

Année 1 : de l'adjudication du contrat au 31 mars 2013

Année 2 : (période d'option) 1er avril 2013 au 31 mars 2014



## **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX A – MAIN-D'OEUVRE ET MATÉRIEL ENDROITS À GRANDE UTILISATION**

L'offrant peut copier cette page au besoin s'il soumet des offres avec différents prix pour plus d'une ville. Le soumissionnaire doit indiquer lequel des zones géographiques suivantes de leur prix s'applique à la zone en encerclant dans le tableau ci-dessous ou en insérant le nom dans l'espace ci-dessous.

**Zones géographiques que le service est offert:** \_\_\_\_\_

<b>Endroits à grande utilisation</b>	<b>Endroits à faible utilisation</b>	<b>Endroits à faible utilisation</b>
Kingston	Trenton & Belleville	Petawawa
Campbellford	Borden	Région métropolitaine de Toronto

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Quantité annuelle estimative</b>	<b>Prix Unitaire année 1</b>	<b>Prix Unitaire année 2</b>
1	Déplacement de meubles en vue de la réparation ou de la pose de revêtements de sol	H	55	\$ / H	\$ / H
2	Enlèvement d'un revêtement de sol existant et de toutes les boiseries connexes	m <sup>2</sup>	1050	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
3	Enlèvement d'une couche de pose	m <sup>2</sup>	535	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
4	Fourniture et installation d'une nouvelle couche de pose en acajou de ¼ po	m <sup>2</sup>	5	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
5	Fourniture et installation d'une nouvelle couche de pose G1S en sapin de ¼ po	m <sup>2</sup>	130	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
6	Fourniture et installation d'une nouvelle couche de pose G1S en sapin de ½ po	m <sup>2</sup>	130	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
7	Installation de tapis ou de moquette à bord lisse, y compris les joints thermosoudés et le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	280	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
8	Installation de tapis ou de moquette à pose flottante, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	620	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
9	Installation de carreaux de céramique (de plancher ou muraux), y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	150	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
10	Installation de carreaux de porcelaine, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	35	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
11	Installation de bois franc, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	190	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
12	Installation d'un revêtement de sol stratifié, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	190	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
13	Installation de feuilles de vinyle, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	190	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>

E6TOR-12RM13/A

kin710

E6TOR-12-RM13

KIN-2-38198

14	Installation de carreaux de vinyle de 12 po x 12 po x 1/8 po, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	310	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
15	Installation d'un revêtement de sol en caoutchouc, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	470	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
16	Main-d'oeuvre et matériaux nécessaires pour réparer les joints soudés	m	50	\$ / m	\$ / m
17	Scellement et cirage d'un nouveau revêtement de sol souple, y compris tous les matériaux et tout le matériel	m <sup>2</sup>	430	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
18	Enlèvement et réinstallation de plinthes en bois existantes, puis application d'une (1) couche de peinture semi-brillante, noire ou de la couleur existante, selon les directives du Responsable technique	m <sup>2</sup>	200	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
19	Enlèvement de plinthes en bois existantes et installation de nouvelles plinthes en pin blanc de ¾ po x 3 pi, puis application d'une (1) couche d'apprêt et d'une (1) couche de peinture semi-brillante, noire ou de la couleur existante, selon les directives du Responsable technique	m <sup>2</sup>	200	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
20	Fourniture et installation d'un nouveau quart-de-rond, peinturé pour s'harmoniser avec les quarts-de-rond existants	m	70	\$ / m	\$ / m
21	Fourniture et installation de baguettes à tapis en pin blanc de ½ po x ¾ po, puis application d'une (1) couche d'apprêt et d'une (1) couche de peinture semi-brillante, noire ou de la couleur existante, selon les directives du Responsable technique	m <sup>2</sup>	200	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
22	Enlèvement de plinthes en caoutchouc existantes de 6 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en caoutchouc de 6 po	m	130	\$ / m	\$ / m
23	Enlèvement de plinthes en caoutchouc existantes de 4 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en caoutchouc de 4 po	m	130	\$ / m	\$ / m
24	Enlèvement de plinthes en vinyle existantes de 6 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en vinyle de 6 po	m	85	\$ / m	\$ / m
25	Enlèvement de plinthes en vinyle existantes de 4 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en vinyle de 4 po	m	85	\$ / m	\$ / m
26	Enlèvement de plinthes en tapis existantes de 6 po, nettoyage de la surface, puis collage et	m	85	\$ / m	\$ / m

E6TOR-12RM13/A

kin710

E6TOR-12-RM13

KIN-2-38198

	installation de nouvelles plinthes en tapis de 6 po				
27	Enlèvement de plinthes en tapis existantes de 4 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en tapis de 4 po	m	80	\$ / m	\$ / m
28	Enlèvement de moulages en métal (seuils et nez de marche)	ch.	5	\$ / ch.	\$ / ch.
29	Fourniture et installation de nouveaux moulages en métal (seuils et nez de marche) d'au moins 50 mm de largeur	ch.	10	\$ / ch.	\$ / ch.
30	Fourniture et installation de nouvelles barres de transition en aluminium planes ou de type nap-lock	m	45	\$ / m	\$ / m
31	Découpage et ajustement de portes	ch.	10	\$ / ch.	\$ / ch.
32	Enlèvement de cabines de toilette, puis réinstallation à l'aide de joints de cire, de boulons d'ancrage de cabines, y compris les cache-boulons, et de vis en bois (vis à tête fraisée n° 10 en laiton, de 31,8 mm de longueur)	ch.	5	\$ / ch.	\$ / ch.
<b>Pour les articles similaires non susmentionnés</b>					
22	Taux horaire des ouvriers, si autorisé par le Responsable technique	H	85	\$ / H	\$ / H
23	Taux horaire des assistants, si autorisé par le Responsable technique	H	85	\$ / H	\$ / H
24	Les fournitures et matériaux divers ne figurant pas sur la liste devront être payés par les entrepreneurs, plus une majoration de _____ %	\$	41 000,00 \$	%	%

## **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX A – MAIN-D'OEUVRE ET MATÉRIEL, ENDROITS À FAIBLE UTILISATION**

L'offrant peut copier cette page au besoin s'il soumet des offres avec différents prix pour plus d'une ville. Le soumissionnaire doit indiquer lequel des zones géographiques suivantes de leur prix s'applique à la zone en encerclant dans le tableau ci-dessous ou en insérant le nom dans l'espace ci-dessous.

**Zones géographiques que le service est offert:** \_\_\_\_\_

<b>Endroits à faible utilisation</b>	<b>Endroits à faible utilisation</b>	<b>Endroits à faible utilisation</b>
Brockville	Kitchener	Sudbury
Coburg	Gravenhurst	Windsor
Niagara Falls	London	Cornwall
Complexe des barrages de la Rivière des Français, à proximité de la réserve Dokis	North Bay	Peterborough
Sault Ste. Marie	Hamilton	

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Quantité annuelle estimative</b>	<b>Prix Unitaire année 1</b>	<b>Prix Unitaire année 2</b>
1	Déplacement de meubles en vue de la réparation ou de la pose de revêtements de sol	H	25	\$ / H	\$ / H
2	Enlèvement d'un revêtement de sol existant et de toutes les boiseries connexes	m <sup>2</sup>	450	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
3	Enlèvement d'une couche de pose	m <sup>2</sup>	230	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
4	Fourniture et installation d'une nouvelle couche de pose en acajou de ¼ po	m <sup>2</sup>	5	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
5	Fourniture et installation d'une nouvelle couche de pose G1S en sapin de ¼ po	m <sup>2</sup>	60	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
6	Fourniture et installation d'une nouvelle couche de pose G1S en sapin de ½ po	m <sup>2</sup>	60	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
7	Installation de tapis ou de moquette à bord lisse, y compris les joints thermosoudés et le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	120	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
8	Installation de tapis ou de moquette à pose flottante, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	265	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
9	Installation de carreaux de céramique (de plancher ou muraux), y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	65	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
10	Installation de carreaux de porcelaine, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	15	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
11	Installation de bois franc, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	80	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
12	Installation d'un revêtement de sol stratifié, y	m <sup>2</sup>	80	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>

E6TOR-12RM13/A

kin710

E6TOR-12-RM13

KIN-2-38198

	compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois				
13	Installation de feuilles de vinyle, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	80	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
14	Installation de carreaux de vinyle de 12 po x 12 po x 1/8 po, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	135	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
15	Installation d'un revêtement de sol en caoutchouc, y compris le remplissage mineur du soubassement en béton ou en bois	m <sup>2</sup>	200	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
16	Main-d'oeuvre et matériaux nécessaires pour réparer les joints soudés	m	20	\$ / m	\$ / m
17	Scellement et cirage d'un nouveau revêtement de sol souple, y compris tous les matériaux et tout le matériel	m <sup>2</sup>	185	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
18	Enlèvement et réinstallation de plinthes en bois existantes, puis application d'une (1) couche de peinture semi-brillante, noire ou de la couleur existante, selon les directives du Responsable technique	m <sup>2</sup>	85	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
19	Enlèvement de plinthes en bois existantes et installation de nouvelles plinthes en pin blanc de ¾ po x 3 pi, puis application d'une (1) couche d'apprêt et d'une (1) couche de peinture semi-brillante, noire ou de la couleur existante, selon les directives du Responsable technique	m <sup>2</sup>	85	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
20	Fourniture et installation d'un nouveau quart-de-rond, peinturé pour s'harmoniser avec les quarts-de-rond existants	m	30	\$ / m	\$ / m
21	Fourniture et installation de baguettes à tapis en pin blanc de ½ po x ¾ po, puis application d'une (1) couche d'apprêt et d'une (1) couche de peinture semi-brillante, noire ou de la couleur existante, selon les directives du Responsable technique	m <sup>2</sup>	85	\$ / m <sup>2</sup>	\$ / m <sup>2</sup>
22	Enlèvement de plinthes en caoutchouc existantes de 6 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en caoutchouc de 6 po	m	60	\$ / m	\$ / m
23	Enlèvement de plinthes en caoutchouc existantes de 4 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en caoutchouc de 4 po	m	60	\$ / m	\$ / m
24	Enlèvement de plinthes en vinyle existantes de 6 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en vinyle de 6 po	m	35	\$ / m	\$ / m
25	Enlèvement de plinthes en vinyle existantes de 4 po, nettoyage de la surface, puis collage	m	35	\$ / m	\$ / m

E6TOR-12RM13/A

kin710

E6TOR-12-RM13

KIN-2-38198

	et installation de nouvelles plinthes en vinyle de 4 po				
26	Enlèvement de plinthes en tapis existantes de 6 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en tapis de 6 po	m	35	\$ / m	\$ / m
27	Enlèvement de plinthes en tapis existantes de 4 po, nettoyage de la surface, puis collage et installation de nouvelles plinthes en tapis de 4 po	m	30	\$ / m	\$ / m
28	Enlèvement de moulages en métal (seuils et nez de marche)	ch.	1	\$ / ch.	\$ / ch.
29	Fourniture et installation de nouveaux moulages en métal (seuils et nez de marche) d'au moins 50 mm de largeur	ch.	3	\$ / ch.	\$ / ch.
30	Fourniture et installation de nouvelles barres de transition en aluminium planes ou de type nap-lock	m	20	\$ / m	\$ / m
31	Découpage et ajustement de portes	ch.	3	\$ / ch.	\$ / ch.
32	Enlèvement de cabines de toilette, puis réinstallation à l'aide de joints de cire, de boulons d'ancrage de cabines, y compris les cache-boulons, et de vis en bois (vis à tête fraisée n° 10 en laiton, de 31,8 mm de longueur)	ch.	2	\$ / ch.	\$ / ch.
<b>Pour les articles similaires non susmentionnés</b>					
22	Taux horaire des ouvriers, si autorisé par le Responsable technique	H	35	\$ / H	\$ / H
23	Taux horaire des assistants, si autorisé par le Responsable technique	H	35	\$ / H	\$ / H
24	Les fournitures et matériaux divers ne figurant pas sur la liste devront être payés par les entrepreneurs, plus une majoration de %	\$	17 500,00 \$	%	%

---

**ANNEXE " C "****EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

Le plan de sécurité de l'entreprise doit comprendre :

1. L'énoncé de la politique relative à la sécurité comprenant :
  - a. ce qu'est un plan de sécurité
  - b. pourquoi il est nécessaire
  - c. pour qui il est conçu
  - d. quand il s'applique
  - e. Où il s'applique
2. La politique générale doit comprendre :
  - a. Comment les objectifs de cette politique seront atteints :
    1. formation
    2. discipline
    3. programmes de mise à jour
  - b. Un processus sur la manière dont l'entreprise tiendra son personnel à jour sur les lieux des travaux (séances d'information subordonnées) avec la production des procès-verbaux donnés à l'autorité technique ou au chargé de projet chaque mois en utilisant l'appendice A.
4. Un processus sur la gestion et l'établissement de rapports relativement aux blessures sur le lieu des travaux.
5. Un processus sur la gestion des sous-traitants, des fournisseurs et des visiteurs relativement à la sécurité et au contrôle de l'accès.
6. Les normes de l'entreprise relativement à l'équipement de protection individuel :
  - a. Comment sont-ils entretenus?
  - b. Qui en est responsable?
  - c. De quoi sont-ils responsables?
7. Mention du comité de sécurité de l'entreprise, le cas échéant, et de sa composition.
8. Une charte organisationnelle sur les responsabilités de chacun (sur le lieu des travaux).

**ANNEXE " C "****APPENDICE " A ", INFORMATION SUR LA SÉCURITÉ DU SITE DE L'ENTREPRENEUR**

Assurer la sécurité sur le lieu de travail pour tous ceux qui se trouvent sur les sites du gouvernement du Canada.

But : Les entrepreneurs ont une responsabilité légale de fournir un environnement de travail sécuritaire à leurs employés. Ainsi, le but de cette liste de vérification est d'établir l'équipement et les procédures nécessaires pour promouvoir un tel environnement pour le personnel du gouvernement fédéral lors des travaux sur les sites.

**PARTIE 1 - DONNÉES GÉNÉRALES**

N° du titre du projet : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
jj / mm / aa

Projet du BPR : \_\_\_\_\_ N° de la commande de travail : \_\_\_\_\_

Adresse municipale : \_\_\_\_\_ N° de la réquisition : \_\_\_\_\_

Certification requise pour le projet : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PARTIE 2 - ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ**

L'équipement de sécurité est la responsabilité de l'entrepreneur. L'équipement suivant sera gardé sur tous les sites des travaux :

☐ Extincteurs (type et emplacement) ☐ Signaux de danger (emplacement)

\_\_\_\_\_

☐ Trousse de premiers soins (emplacement) ☐ Obstacles physiques/Alarme visuelle (emplacement)

\_\_\_\_\_

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



### PARTIE 3 - ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL (EPI)

Vérifier les EPI approuvés suivants qui doivent être fournis par l'entrepreneur au besoin, sur des sites de travail spécifiques :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Protection de la tête<br>_____              | <input type="checkbox"/> Protection de la peau<br>_____ |
| <input type="checkbox"/> Protection respiratoire<br>_____            | Gants/vêtements pour dangers particuliers<br>_____      |
| <input type="checkbox"/> Protection des oreilles<br>_____            | Matériel de tranchées et de plage<br>_____              |
| <input type="checkbox"/> Protection des jambes et des pieds<br>_____ | Dispositif antichute<br>_____                           |
| <input type="checkbox"/> Protection des yeux(emplacement)<br>_____   | Matériel de secours d'urgence et d'extraction<br>_____  |

Commentaires : \_\_\_\_\_

### PARTIE 4 - PROCÉDURES DE SÉCURITÉ ET FORMATION

Suivant le besoin sur certains sites particuliers, l'entrepreneur doit avoir :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Permis d'entrée dans les espaces clos<br>_____           | <input type="checkbox"/> Procédures de maîtrise du danger<br>_____                                |
| <input type="checkbox"/> Formation d'entrée dans les espaces clos<br>_____        | <input type="checkbox"/> Protocoles de communication pour les employés travaillant seuls<br>_____ |
| <input type="checkbox"/> Procédures de mise hors tension et d'extinction<br>_____ | Formation sur le SIMDUT<br>_____  |
| <input type="checkbox"/> Procédures de cadenassage/étiquetage<br>_____            | Plan et programme de sécurité informé<br>_____  |
| <input type="checkbox"/> Qualification de secourisme général sur le site<br>_____ | <input type="checkbox"/> Autre _____  |

Commentaires : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM13/A

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

E6TOR-12-RM13

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-2-38198

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin710

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## PARTIE 5 - BLOC DE SIGNATURES

\_\_\_\_\_, employé de \_\_\_\_\_, a  
(nom en caractères d'imprimerie de l'entrepreneur) (entreprise de l'entrepreneur)

discuté des considérations de sécurité mentionnées à la date indiquée ci-dessous.

\_\_\_\_\_  
signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
date

\_\_\_\_\_  
signature pour le Canada

\_\_\_\_\_  
date

Noms des travailleurs renseignés :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Tout autre document requis pour cette documentation de sécurité peut être ajouté en pièce jointe.

**ANNEXE « C »****APPENDICE « B », FORMULAIRE D'ÉVALUATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

Commande n°	Offre à commandes n°
<b>Ce contrat inclut-il des travaux ou des installations à risques élevés? Cochez les cases qui s'appliquent</b>	
a) exposition à des munitions explosives non explosées	<b>Oui</b>
b) déblai	
c) exposition à la haute tension ou aux arcs électriques	<b>Oui</b>
d) travail dans les hauteurs	<b>Oui</b>
e) travail en espaces clos Le permis d'entrée en espace clos (BCE HASP 3.7) doit être obtenu et déposé au dossier avant l'entrée	<b>Oui</b>
f) travail en ambiance chaude	<b>Oui</b>
g) travail avec des produits chimiques	<b>Oui</b>
h) régulation du trafic	<b>Oui</b>
i) exposition à des appareils à pression	<b>Oui</b>
j) nécessité de verrouiller des sources potentielles d'énergie électrique, de gaz sous pression, liquide ou en vapeur	<b>Oui</b>
k) exposition à l'amiante, à la peinture au plomb, à des substances biologiques ou à d'autres substances désignées	<b>Oui</b>
l) Autre : [décrire le risque]	<b>Oui</b>
<p>Si la réponse à n'importe laquelle des options précédentes est oui, une copie du plan de sécurité spécifique du projet de l'entrepreneur doit être fournie avec cette demande de commande et ce formulaire doit être signé par le superviseur du chargé de projet. Ce formulaire doit demeurer dans le dossier de projet.</p> <p><b>Pour la section des contrats seulement</b></p> <p>La signature de la section ci-dessous signifie que le chargé de projet a examiné les risques et que la commande est conforme à toutes les conditions des documents applicables de TPSGC, à la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>, au <i>Règlement sur la sécurité sur les chantiers de construction</i> et à la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> qui s'appliquent pour les titulaires du projet.</p> <p>Signature du chargé de projet : _____ En date du : _____</p> <p>Signature du superviseur : _____ En date du : _____</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM13/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin710

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6TOR-12-RM13

KIN-2-38198

**ANNEXE « D »****Formulaire de rapport d'utilisation périodique**

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes :

Envoyer à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-545-8067	Kingston.Procurement@pwgsc-tp.sgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	

à : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario  
 86, rue Clarence, 2<sup>e</sup> étage  
 Kingston (Ontario)  
 K7L 1X3

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

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

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

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période  
 PREPARE PAR:

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

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE.: \_\_\_\_\_



**Feuille d'approbation de l'inspection finale (service)**

N° de projet :

N° d'offre à commandes

N° de commande

Initié par :

No	Description	Accepté : Nom en caractères d'imprimerie	Date de l'inspection	Commentaires
1	Conforme au contrat et aux spécifications			
1.a	Conforme au Code national du bâtiment			
1.b	Conforme au Code canadien de l'électricité			
1.c	Conforme au Code national de la plomberie			
1.d	Conforme au Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI)			
1.e	Conforme aux codes de la National Fire Protection Association (NFPA)			
1.f	Conforme aux autres normes applicables:			
1.g	Conforme aux autres normes applicables:			
2	100 % des systèmes, de l'équipement et des appareils dépendants sont installés et fonctionnent comme prévu et selon les instructions du fabricant.			
3	Tous les éléments administratifs livrables ont été obtenus, approuvés et sont dans le dossier (dessins d'atelier, manuels de mise en service conformes à l'exécution, rapports d'inspection, etc.).			
4	Les lieux de travail et les locaux d'installations mécaniques sont propres et les déchets ont été retirés.			

---

**ANNEXE « F »****ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1) Sommaire**

Les travaux visés par le présent besoin comprennent la fourniture de la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour mener à bien la fourniture et l'installation de revêtements de sol sur un «à la demande» dans les installations fédérales de la région de l'Ontario.

**2) Normes**

Tout au long du présent document et dans les commandes subséquentes qui en découlent, les versions les plus récentes des normes ci-après doivent être respectées durant l'exécution des travaux.

Tous les revêtements de sol doivent être installés selon les spécifications des fabricants, et une (1) copie de ces spécifications doit être fournie au Responsable technique avant le début des travaux.

Code national du bâtiment (CNB);

Code national de prévention des incendies (CNPI);

Code canadien du travail (CCT);

Association canadienne de normalisation (CSA);

Office des normes générales du Canada (ONGC);

Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario (LSSTO);

Loi sur les accidents du travail (LAT);

Instructions administratives de la base, Ordres permanents de l'escadre ou de la base, Instructions de l'unité, Instructions permanentes et Directives du commissaire.

Article 3.7, Espaces clos (annexe C) du programme de santé et de sécurité du Génie construction de la base.

**3) Certifications**

Tout le personnel du fournisseur de services doit posséder les permis de travail et certificats appropriés pour effectuer les travaux prescrits dans le document de la commande subséquente. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les certificats suivants :

a) Certifications

Certificat de prévention des chutes

Certificat de travail dans des espaces clos

Norme de certification de premiers soins

La certification RCR

**4) Dangers prévisibles**

a) Les paragraphes 29 et 30 de la partie III la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario* (LSST) de 1990 identifient les exigences législatives du Canada (le maître de l'ouvrage ou le Responsable du projet) liées aux relations directes et indirectes avec les personnes autres que les employés en milieu de

---

travail. L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, L.R.O. 1990.

b) Bien qu'il n'incombe pas au Canada de faire respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario* (LSST) L.R.O. 1990, le Canada a l'intention de s'acquitter de façon proactive de son obligation liée à la diligence raisonnable pour la santé et la sécurité de ses employés et entrepreneurs. Avant de commencer les travaux, le Canada va exiger du fournisseur de service un plan de sécurité adapté à la tâche et au site, nonobstant les obligations du fournisseur en vertu de la Loi sur la santé et sécurité au travail de l'Ontario. Cela signifie que les petits fournisseurs qui ne sont pas tenus par les lois provinciales de préparer un programme de santé et sécurité annuel le seront dans le cadre de ce marché.

Le gouvernement du Canada déterminera les tâches courantes à risque moyen et élevé et fournira à l'Entrepreneur une (1) copie de son étude sur les substances désignées. Chaque partie du travail devrait être envisagée individuellement afin d'établir les exigences de sécurité pertinentes et les obligations de diligence raisonnable. L'examen par le fournisseur de service et le plan de sécurité qui en découle et qui sera communiqué au Canada et à ses employés ne devrait pas se limiter à un simple plan générique. Chaque situation doit faire l'objet de dispositions particulières écrites adaptées au projet à effectuer.

Le Canada va exiger des plans de sécurité adaptés à la tâche avec preuve de présence de tous les employés du fournisseur de service, des employés des sous-traitants et, si nécessaire, des employés du Canada en affectation concernés au briefing de sécurité connexe. Le plan de sécurité adapté à la tâche dont il est question ici sera fondé sur l'évaluation des risques associés au marché/à la tâche.

c) Le diligence requise du Canada sera exercée par le Responsable du projet et consistera à vérifier que le fournisseur de service :

- a un programme de sécurité établi, à jour et en vigueur à l'égard de tous les employés participant à ce marché;
- respecte toutes les règles pertinentes de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT);
- a préparé un plan de sécurité adapté à la tâche/au marché et que tous les employés sur le site en ont été informés;
- assure sa propre supervision de la sécurité dans l'exécution du travail;
- exécute les travaux de façon sécuritaire, à l'aide du matériel de protection fourni par l'Entrepreneur.

d) Si le Responsable du projet observe que les travaux sont exécutés d'une façon qui est contraire aux exigences de la réglementation pertinente sur la sécurité :

Il doit signaler le danger à la personne responsable du fournisseur de service, qui est identifiée dans leur plan de sécurité.

Si la pratique de travail dangereuse continue, le Responsable de projet peut arrêter les travaux jusqu'à ce que le fournisseur de services puisse la corriger. Aucune compensation ne sera versée au fournisseur de services pour les arrêts de travail dus à des pratiques dangereuses par son personnel.

Le Canada peut exiger que le fournisseur de services remplace des membres de son personnel, si ces derniers adoptent continuellement des pratiques non sécuritaires.

e) Risques courants de niveau moyen à élevé

- i) La liste qui suit n'est pas exhaustive, mais constitue plutôt une liste des dangers les plus courants. Le fournisseur de services doit cerner tous les dangers connus et les communiquer par écrit à ses employés et autres personnes affectées au contrat avant le commencement des travaux. En aucune circonstance le travail ne peut-il commencer avant qu'un plan de sécurité adapté à la tâche n'ait été approuvé dans le cas d'un projet comportant les dangers ci-après.



(1) Exposition à des munitions explosives non explosées (UXO). Lorsque les travaux du présent besoin sont effectués sur un établissement militaire, il y a un risque lié aux UXO. Les bases des forces canadiennes (BFC) Petawawa et Borden des risques connus liés aux UXO. Chaque base a une procédure écrite d'accès aux zones comportant des dangers connus d'exposition aux UXO. Même dans les zones qui n'exigent pas une formation spéciale liée aux UXO, les fournisseurs de service doivent s'assurer d'informer tout leur personnel que si, dans n'importe quelle circonstance, ils voient ce qui pourrait être une UXO, ils ne doivent pas investiguer davantage, mais doivent quitter le secteur et informer les autorités compétentes.

(2) Excavation – Toute excavation doit être soigneusement planifiée et exécutée avec des soins extrêmes (qu'elle se fasse manuellement ou à l'aide d'une machine) avant le commencement des travaux.

(3) Exposition à des hautes tensions/arcs électriques – plusieurs des installations du Canada exploitent leur propre réseau de distribution électrique en partie aérien et en partie souterrain. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis non seulement lorsqu'on travaille directement sur ou près du matériel électrique, mais également dans le cadre des tâches qui peuvent causer une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.

(4) Travail en hauteur — Le Canada compte divers types de structures comme des édifices, des tours, des trous d'homme et des installations d'instruction où il y a risque de chute. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les travaux comportant un risque de chute. Cette exigence touche non seulement le travail exécuté en hauteur, mais le travail exécuté au sol (par exemple à proximité d'un trou d'homme ou sur un pont).

(5) Travail dans un espace clos — Les installations du Canada comportent plusieurs types d'espaces clos différents. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les travaux associés aux risques du travail en espaces clos. Les fournisseurs de services doivent se conformer à la politique du Canada sur l'accès aux espaces clos, notamment aux procédures relatives au permis d'entrée.

(6) Travail à chaud — Les installations du Canada exigent un permis de travail à chaud pour toutes les activités énumérées dans les procédures d'obtention d'un permis de travail à chaud de leur caserne d'incendie. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant un risque de blessures personnelles ou d'incendie associé au travail à chaud. Plusieurs des installations du Canada utilisent de la vapeur haute pression et basse pression aux fins du chauffage central. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant des risques associés au travail sur les conduites de vapeur ou très près de celles-ci.

(7) Travail associé à des produits chimiques — Plusieurs projets exigent l'utilisation de produits chimiques. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant des risques associés à l'utilisation de produits chimiques. Les fiches signalétiques pertinentes doivent être conservées sur le site à l'égard de tous les produits chimiques utilisés. Outre l'aspect de la sécurité des personnes, il faut également porter attention à la réaction chimique avec les surfaces avec lesquelles les produits chimiques peuvent venir en contact. En aucune circonstance le fournisseur de service ne peut-il éliminer ses produits chimiques sur les terrains ou dans les réseaux de la propriété du Canada.

(8) Contrôle de la circulation - Dans plusieurs installations, le Canada a son propre réseau routier et ses propres services d'intervention d'urgence. En aucune circonstance le fournisseur de service ne doit-il fermer ou limiter la circulation sans les approbations pertinentes. Ces approbations permettent aux intervenants d'urgence de modifier leurs itinéraires en cas d'urgence. En plus de son réseau routier, le Canada a de nombreux stationnements très fréquentés et des zones réservées aux véhicules militaires. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant le risque d'une exposition des employés du fournisseur de services à la circulation de véhicules.

(9) Exposition à des appareils sous pression — Plusieurs des installations du Canada comptent de nombreux appareils sous pression réglementés dans ses systèmes de chauffage, chaudières et glacières. Le fournisseur de service doit s'assurer qu'une personne compétente est présente en tout temps au moment de l'installation et de l'entretien des appareils sous pression. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les travaux comportant des risques associés au travail sur les appareils sous pression ou très près de ces appareils.

(10) Exigence de verrouillage des sources d'énergie potentielles — Les installations du Canada comptent de nombreuses sources potentielles d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que le fournisseur de service s'enquière de toutes les sources d'énergie potentielles pour chaque projet et s'assure qu'un processus de verrouillage de ces sources est en vigueur. Éteindre un appareil sans le verrouiller n'est pas une mesure acceptable. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant des risques associés aux sources d'énergie électrique et mécanique.

(11) Autres — Durant les travaux, si d'autres dangers apparaissent, et s'il y a de nombreux dangers connus, le Responsable technique et le fournisseur de service doivent s'entendre sur la définition des dangers et s'assurer qu'ils sont couverts dans le plan de sécurité adapté au chantier.

## 5) Exigences techniques

### a) Administration

Un représentant de l'entreprise doit remplir l'annexe C – Procédures de sécurité générale et de sécurité incendie pour les chantiers de construction ou démolition à la BFC Petawawa et la remettre au Responsable technique.

En aucun cas, l'Entrepreneur ne doit entrer ou quitter les installations du Canada sans signer le registre avec le Responsable technique. Il faut inscrire l'heure d'arrivée et de départ sur les bons de travail;

L'accès aux installations du Canada et/ou au chantier d'un projet peut être interrompu à tout moment avec peu ou pas d'avis pour des raisons opérationnelles et/ou de sécurité. Pour réclamer le temps perdu, l'Entrepreneur doit fournir dans les 15 jours suivants l'incident au Responsable technique ou au Responsable du projet, le nom de la personne qui lui a ordonné de quitter la base.

L'Entrepreneur doit fournir des services d'urgence sur place dans un délai d'intervention de quatre (4) heures et maintenir une ligne téléphonique d'urgence vingt-quatre heures (24) par jour et sept (7) jours par semaine;

L'entrepreneur doit fournir des services sur place réguliers dans un délai d'intervention de vingt-quatre (24) heures , sept (7) jours par semaine.

L'Entrepreneur ne doit pas refuser les appels provenant du Responsable technique ou de son représentant autorisé et doit effectuer le service requis dans les quatre (4) heures suivant l'appel.

Les rapports d'appel d'urgence doivent être soumis de façon hebdomadaire.

Aucuns frais supplémentaires ne seront payés pour les appels de service récurrents directement entraînés par l'omission par l'Entrepreneur de procéder à des inspections approfondies, des réglages de matériel, etc.

## **6) Matériaux**

Les matériaux et les pièces qui n'ont pas été utilisés doivent être équivalents aux pièces et aux matériaux existants ou à ceux recommandés par le fabricant. L'installation de matériaux ou de pièces de remplacement doit être approuvée par le Responsable technique.

Si, lors d'une situation d'urgence, l'Entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il doit les remplacer par des pièces prescrites ou équivalentes avant d'effectuer sa demande de paiement.

Toutes les pièces de rechange, qu'elles soient neuves ou reconditionnées, doivent être garanties pendant la durée du contrat. Si une pièce de rechange installée par l'Entrepreneur s'avère défectueuse pendant la COC ou la période de garantie, elle sera remplacée sans que cela occasionne des frais au MDN ni pour les matériaux ni pour la main d'oeuvre.

L'Entrepreneur conservera des stocks de pièces de rechange en quantité suffisante dans son véhicule de service pour assurer le bon fonctionnement des appareils et du matériel. L'Entrepreneur ne facturera pas de temps utilisé pour le ramassage de pièces non stockées dans le véhicule de service.

---

## 7) Travaux

Les travaux exigent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires pour fournir et installer les revêtements de sol.

Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter.

- a) L'enlèvement de baguettes à tapis, de quarts-de-rond, de couches de pose et de revêtements de sol existants.
- b) Le reclouage de supports de revêtement de sol lâches.
- c) La fourniture et l'installation de tous les revêtements de sol conformément aux spécifications du fabricant : tapis, carreaux de vinyle, feuilles de vinyle, caoutchouc, stratifié, bois franc et céramique.
- d) La fourniture et l'installation de quarts-de-rond, de baguettes à tapis et de plinthes en caoutchouc ou en bois.
- e) La fourniture et l'installation d'une couche de pose (selon les besoins, avec l'approbation du Responsable technique). Le bouche-pores pour couche de pose sélectionné doit être de la qualité recommandée par le fabricant du revêtement de sol; les fixations et la méthode d'installation de ces dernières doivent être approuvées par le Responsable technique.
- f) L'enlèvement et la réinstallation d'une cabine de toilette, y compris les joints d'étanchéité et les boulons.
- g) La fourniture et l'installation d'un seuil et d'un nez de marche; le modèle et le fini de ces derniers doivent être approuvés par le Responsable technique avant l'installation (largeur minimale de 50 mm).
- h) La couleur de peinture utilisée pour peindre les quarts-de-rond, les baguettes à tapis et les plinthes en bois doit s'harmoniser avec les couleurs existantes des murs ou être approuvée par le Responsable technique (une (1) couche d'apprêt au latex et une (1) couche de peinture à l'huile semi-brillante).
- i) Des adhésifs conformes aux spécifications du fabricant.
- j) Des produits de scellement conformes aux spécifications du fabricant.
- k) Tous les types de revêtement de sol doivent être de qualité commerciale; chaque commande subséquente définira la qualité et les caractéristiques exigées :
  - i) les matériaux à installer dans une même zone doivent provenir du même lot de fabrication du fabricant, afin que les motifs et les couleurs s'harmonisent;
  - ii) l'exécution du présent contrat comprend l'utilisation du terme « coupes » dans la fourniture des tapis ou moquettes par l'Entrepreneur, selon les mesures exactes requises pour exécuter les tâches désignées; la pratique exigeant que le Responsable technique commande les tapis ou moquettes prescrits par lot n'est pas acceptable;

- 
- iii) pour calculer la grandeur de tapis ou de moquette requise, l'aire sera mesurée en multipliant la longueur requise par 3,6 m de largeur, ce qui prévoit les pertes;
  - iv) lorsqu'il doit mesurer la quantité de matériaux requis sur les lieux, le Responsable technique doit prévoir 50,8 mm supplémentaires en longueur et en largeur, sauf s'il est préférable d'en prévoir davantage; le cas échéant, cette longueur supplémentaire sera indiquée dans la commande subséquente.
  - l) Lors du raccordement à un ouvrage existant, l'Entrepreneur doit réaliser les travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage nécessaires pour que les ouvrages soient bien ajustés.
  - m) L'Entrepreneur doit s'assurer que son personnel est expérimenté et dûment formé; les employés doivent avoir une pleine connaissance du travail, y compris le devis et le matériel utilisé.
  - n) À compter d'une commande subséquente, l'Entrepreneur a trois (3) semaines pour recevoir le tapis ou la moquette et commencer l'installation.
  - o) L'Entrepreneur doit fournir des services pendant les heures normales de travail, soit de 7 h 30 à 16 h, à la demande du Responsable technique ou de son représentant.
  - p) L'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique, ou au représentant de ce dernier, le numéro de téléphone auquel lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps durant les travaux.
  - q) L'Entrepreneur doit recevoir une commande subséquente de la part du Responsable technique ou du représentant de ce dernier avant de répondre à un appel de service; avec le Responsable technique, il doit régler tous les détails concernant la commande subséquente avant d'entreprendre les travaux. L'Entrepreneur ne doit jamais entrer sur le lieu de travail ni en sortir sans le signaler au Responsable technique.
  - r) Lorsque des réparations autres que celles demandées sont requises, l'Entrepreneur doit en aviser le Responsable technique, en lui fournissant les détails complets des travaux supplémentaires que ces réparations entraînent, puis il doit obtenir l'approbation écrite de ce dernier, sous forme d'une commande subséquente modifiée en conséquence, avant d'entreprendre lesdits travaux.
  - s) L'Entrepreneur doit être informé de l'identité des personnes autorisées à demander des services; les services exécutés à la demande de personnes non autorisées seront effectués aux risques de l'Entrepreneur en ce qui a trait au paiement.

L'Entrepreneur doit nettoyer et bien ranger quotidiennement le chantier. Tous les contenants vides, les matériaux mis au rebut et autres doivent être enlevés du chantier à la fin de chaque journée de travail. Ces débris ne doivent pas être mis dans les poubelles de l'occupant situées à l'intérieur ou à l'extérieur, mais être éliminés hors de la base par l'Entrepreneur. À l'achèvement des travaux, les lieux doivent être laissés dans un état propre et ordonné à la satisfaction du Responsable technique.

## 8) Travaux exclus

Cette convention ne comprend pas tous les autres travaux de construction qui sont compris dans d'autres offres à commandes ou d'autres ententes d'approvisionnement émises par le gouvernement du Canada.

## 9) Rapports

L'Entrepreneur doit fournir un rapport d'entretien détaillé et précis à la fin de chaque visite de chantier/commande subséquente, sur copie papier ou en format électronique qui doit comprendre :

- i. des explications approfondies pour tous les services rendus, subdivisées par chaque ensemble important de matériel entretenu et/ou installé;
- ii. une liste des pièces de tous les ensembles/composants réparés/remplacés et des matériaux consommables utilisés durant l'appel de service;
- iii. les dessins d'après exécution de tous les nouveaux systèmes et des modifications apportées aux systèmes existants;
- iv. la soumission des données, des instructions d'utilisation et des garanties du fabricant lorsque des pièces ou des composants de rechange sont utilisés;
- v. les commentaires et les recommandations de l'Entrepreneur ou du personnel de service en ce qui concerne les tâches effectuées, les lacunes, les améliorations proposées et les coûts estimatifs.

## 10) Estimations

Toutes les estimations de prix doivent énumérer la quantité et le type de travail et le prix unitaire connexe et comprendre des listes détaillées des matériaux avec leur prix comme indiqué dans la Base de paiement. Les prix de lot ne seront pas acceptés pour les estimations.

Chaque estimation ne contenir qu'une seule fois les frais de commande subséquente. Le taux de commande subséquente doit être utilisé pour les frais d'hébergement et de transport aller-retour des employés, des outils et des matériaux de l'Entrepreneur, et doit inclure une heure de travail productif sur place. Ce prix restera le même, peu importe le nombre d'employés, d'outils ou de matériaux apportés sur le chantier du projet. Le taux de commande subséquente ne sera appliqué qu'une fois par commande subséquente, peu importe le nombre de jours qu'il faut pour terminer un projet. Après la première heure de main-d'oeuvre productive sur place (qui est comprise dans le taux de commande subséquente), le taux horaire par employé sur le site du projet s'appliquera. L'Entrepreneur ne doit pas dépasser la valeur de l'estimation et du document de commande subséquente. S'il semble que la valeur de la commande subséquente sera dépassée, l'Entrepreneur doit cesser les travaux et informer le Responsable technique ou le Responsable du projet qu'une modification est nécessaire. L'Entrepreneur ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il reçoive la modification.

## 11) Garanties

L'Entrepreneur fournira des copies des garanties et des instructions du fabricant au Responsable technique si ce dernier en fait la demande.

L'Entrepreneur garantit la qualité d'exécution et tous les matériaux pendant une période d'un (1) an ou conformément à la garantie du fabricant, la période la plus longue étant retenue. Toute défectuosité pouvant survenir au cours de cette période sera corrigée à la satisfaction du Responsable technique par l'Entrepreneur, aux frais de ce dernier.



**Annexe G : Procédures de sécurité générale et de sécurité incendie pour les chantiers de construction ou démolition à la Bases des Forces canadiennes**

**Emplacement(s)** (incluant le n° de bâtiment et l'adresse municipale): \_\_\_\_\_

**Date de début:** \_\_\_\_\_

- ☐ Un plan de sécurité incendie propre au projet doit être préparé et soumis au Bureau de prévention des incendies. Les inspections de prévention des incendies se feront **conformément au Code national du bâtiment**.
- ☐ Les sous-traitants doivent veiller à ce que tous les employés, en plus de recevoir tout l'équipement de sécurité approprié, soient formés pour l'utiliser correctement conformément au **Règlement sur la construction de la Loi sur la santé et la sécurité au travail**.
- ☐ La ou les roulottes sur le site doivent être espacées d'au moins 5 m de tous les côtés et se trouver à au moins 10 m de toute autre structure existante.
- ☐ Les bennes à rebuts doivent être placées à une distance minimale de 3 m des bâtiments. Les déchets et matériaux combustibles doivent être enlevés de la zone de travail quotidiennement et mis dans les bennes à rebuts. Le matériel de fumeur doit être jeté dans des contenants en métal.
- ☐ Des extincteurs en bon état de marche doivent être placés dans le lieu de travail et être accessibles en tout temps. La contenance, le type, l'emplacement et le nombre des extincteurs doivent être adaptés à la tâche.
- ☐ Un permis de travail à chaud sera délivré par le Bureau de prévention des incendies (local 6111) après une inspection sur place. Les règlements énoncés dans le permis de travail à chaud doivent être respectés rigoureusement.
- ☐ Pour le travail à chaud comprenant le soudage, la coupe, le meulage, le brasage ou la décongélation des tuyaux, chaque travailleur qui pourrait être appelé à utiliser de l'équipement d'extinction doit être formé à utiliser ce dernier.
- ☐ Les opérateurs de chaudière et les couvreurs posant des membranes au chalumeau doivent être formés à utiliser des extincteurs portatifs et connaître les opérations et risques que cela sous-entend.
- ☐ Les liquides combustibles ou inflammables et les bouteilles de gaz doivent être entreposés et utilisés selon les méthodes approuvées.
- ☐ Les moyens d'évacuation et les issues des zones occupées doivent être accessibles en tout temps. L'éclairage des issues et l'éclairage de sécurité doivent être en état de service.
- ☐ Les zones d'entreposage sur le site doivent être séparées de toutes les structures. La distance sera déterminée par le type de matière dangereuse entreposée. Toutes les zones d'entreposage doivent être protégées de façon à prévenir un accès non autorisé pendant les heures de travail et en dehors de celles-ci.
- ☐ Si une partie du bâtiment continue d'être occupée, cette partie doit être isolée du chantier par une séparation coupe-feu ayant une degré de résistance au feu d'une heure. Cette exigence sera déterminée par les autorités compétentes.
- ☐ Lorsque des essais, réparations ou modifications doivent être faits à des installations de protection contre les incendies, y compris les bornes-fontaines, conduites d'eau, extincteurs et réseaux de canalisations d'incendie, une procédure d'avis doit être établie et approuvée par le chef de la prévention des incendies.
- ☐ L'équipement de protection incendie ne doit pas être enlevé du bâtiment ni utilisé à d'autres fins que pour combattre un incendie, à moins d'une approbation préalable du chef de la prévention des incendies.

- ☐ Le service d'incendie de la base doit être avisé de toute fermeture de routes et des moments où les routes sont ouvertes.
- ☐ Le sous-traitant doit être mis au courant de l'adresse municipale du lieu de travail et recevoir la consigne de la donner au répartiteur du 9-1-1, en plus du numéro de bâtiment, en cas d'urgence. Les travailleurs doivent connaître l'emplacement des téléphones et de l'équipement d'urgence, ainsi que leur(s) rôle(s) pendant une urgence.
- ☐ Un plan de sécurité incendie et d'évacuation doit être affiché sur les lieux de travail.
- ☐ Toutes les affiches d'avertissement applicables montrant les dangers présents sur les lieux de travail doivent y être installées.
- ☐ Si le sous-traitant n'est pas en mesure de respecter toute procédure de sécurité mentionnée dans le présent document ou un document connexe, il doit prendre contact avec le chef de la prévention des incendies.
- ☐ En cas d'**incendie**, selon la définition du document « *DAOD 4007-1, Rapport et enquête en cas d'incendie et d'incident* », avertissez sans attendre le poste d'incendie de la base.

***L'information qui suit doit être affichée sur les lieux de travail et les procédures d'urgence indiquées doivent être expliquées à tous les employés qui y travaillent.***

**« EN CAS D'INCENDIE »**

- **CRIEZ : AU FEU, AU FEU, AU FEU.**
- **ACTIVEZ LE DÉCLENCHEUR MANUEL D'ALARME LE PLUS PROCHE POUR AVERTIR LES OCCUPANTS DU BÂTIMENT ET LE SERVICE D'INCENDIE.**
- **SI C'EST SÉCURITAIRE, UTILISEZ UN EXTINCTEUR POUR ÉTEINDRE LE FEU.**
- **ÉVACUEZ LES LIEUX SI VOUS ÊTES INCAPABLE D'ÉTEINDRE LE FEU.**

**« LORSQUE VOUS ENTENDEZ L'ALARME D'INCENDIE »**

- **CESSEZ DE TRAVAILLER IMMÉDIATEMENT.**
- **FERMEZ LES FENÊTRES ET LES PORTES, LAISSEZ LES LUMIÈRES ALLUMÉES.**
- **ÉVACUEZ L'ENDROIT PAR L'ISSUE LA PLUS PROCHE.**
- **RENDEZ-VOUS AU POINT DE RENCONTRE DÉSIGNÉ.**

**« POINT DE RENCONTRE »**

(exemple : stationnement derrière le bâtiment)

- **APPELEZ LE SERVICE D'INCENDIE AU 9-1-1 D'UN ENDROIT SÉCURITAIRE.**
- **Appelez le 9-1-1, précisez le type d'urgence et donnez l'adresse municipale.**
- **Cela s'applique à toutes les situations d'urgence.**

**Conformité / autorisation de l'AC (autorité compétente)**

**Déclaration :** « J'ai pris connaissance des réglementations exigeant le respect des ordres et directives sur la sécurité incendie de la BFC Petawawa relativement au travail à exécuter. »

**Signatures :** \_\_\_\_\_  
*Superviseur ou personne exécutant le travail*

**Date :** \_\_\_\_\_





SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Acquisitions	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail Regional Master Standing Offer for the supply and installation of flooring for all federal government departments and agencies in Ontario region.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets:  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
- Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |
- Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted:  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



**PART C (continued) / PARTIE C (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media Support TI																
IT Link Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).





**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Dunphy, Ken	A/Supply Team Leader		
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
(613) 545-8060	(613) 545-8067	Ken.Dunphy@pwgsc.gc.ca	2012-10-08

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Von Zuben, John	Regional Chief Security		
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
(416) 512-5968	(416) 952-6481	John.VonZuben@pwgsc.gc.ca	2012-10-09

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? ☒ No Non ☐ Yes Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Dunphy, Ken	A/Supply Team Leader		
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
(613) 545-8060	(613) 545-8067	Ken.Dunphy@pwgsc.gc.ca	2012-10-09

17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Anna Kulycka	Contract Security Officer		
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
(613) 957-1258	(613) 954-4171	Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca	2012-10-10