



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

### **PARTIE2 — 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

### **PARTIE3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

### **PARTIE5 — ATTESTATIONS**

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

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

1. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE7 — OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### Conditions générales:

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D (2012-07-16);
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D (2012-07-16);
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2010-01-11);
(iv) CG4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D (2010-01-11);
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D (2008-05-12);
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat (2008-05-12);	R2870D
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D (2008-05-12);
(ix) CG9 Garantie contractuelle	R2590D (2011-05-16);

### Conditions supplémentaires:

Justes salaires et heures de travail — Conditions de travail	R2940D (2012-07-16);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D (2007-05-25);

## ANNEXES

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

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

**CETTE DOC CONTIENT UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE POUR L'ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE - CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

---

## PARTIE1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, et toute autre annexe applicable au besoin.

### 2. Sommaire

Offre à commandes relative à des travaux d'entretien général, North Portal (Saskatchewan)

Les travaux dans le cadre de la présente offre à commandes portent sur la fourniture de main-d'œuvre autorisée et qualifiée, d'outils, d'équipement, de supervision et de matériel, à la demande du ministère de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, sous forme de commandes subséquentes pour des travaux d'entretien général à North Portal (Saskatchewan). Les services doivent être fournis au fur et à mesure des besoins. Il est prévu d'émettre une offre à commandes à une seule entreprise. L'offre à commandes sera d'une durée de trois (3) ans.

Les dépenses totales de l'offre à commandes sont estimées à 90 000 \$ (TPS ou TVH incluse).

Ce marché comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la Partie 4 pour de plus amples renseignements.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce extérieur.

### 3. 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.

#### 4. Exigences en matière de santé et de sécurité

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

### PARTIE2 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

#### 1. Instructions et conditions uniformisées

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

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

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

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

**Supprimer** : soixante (60) jours et **Insérer** : quatre-vingt-dix (90) jours

#### 2. Présentation des offres

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

##### 2.1 Révision d'une offre :

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

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

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

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

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions: **306-975-5397**

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

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

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

**2.4 Modification :** Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

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

#### **2.6 Taxes :**

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

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

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

#### **2.7 Évaluation du rendement**

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

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

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

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

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

#### 4. Lois applicables

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

### PARTIE3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

#### 1. Généralités

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

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

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

Section I: AnnexeE - Offre financière (1 copie papier)

Section II: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

#### **Section I:** Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexeB, Base de

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

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

EV385-121074

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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 subséquentes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section II:Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie5.

## PARTIE4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures D'Évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### **A) EXIGENCES OBLIGATOIRES – Nécessaires avec l'offre**

*Les offres qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires suivantes à la clôture seront jugées non recevables et seront éliminées du processus.*

- i) Signature et présentation - La page1 de la demande d'offre à commandes (DOC) et tout certificat ou licence nécessaire indiqués dans la DOC (p.ex. permis de compagnon) DOIVENT être présentés avec l'ANNEXEE - OFFRE, y compris les appendices. Les offres doivent être acheminées au bureau désigné pour la réception des offres et doivent parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page1 de la DOC pour la clôture des offres.

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

*À défaut de se conformer aux exigences obligatoires suivantes, l'offre sera rejetée.*

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité — conformément à l'Annexe C.
- ii) Preuves d'exigences en matière d'assurance - sur demande, conformément à la Partie 6.
- iii) Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire. *(voir la Partie 5 - Attestations)*

#### 1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.
- 1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

### 3. Classement

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EV385-121074

---

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

---

## PARTIE5 - ATTESTATIONS

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

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

### 1. Attestations 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 qu'on le demande, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

Modifier la section 01 des Instructions uniformisées 2006 comme suit :

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

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

Les Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire devraient être remplis et fournis avec la soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner mais peuvent être fournis plus tard comme suit: si ce qui précède n'est pas remplis et fournis avec la soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### 1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du

---

Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces armées 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;

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

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

EV385-121074

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

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

EV385-121074

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

### **1. Exigences en matière d'assurance**

Clause du guide des CCUA M9015T (2011-05-16) Exigences en matière d'assurance

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

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

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

## PARTIE7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXEE

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix
- Appendice1
- Paiements par cartes de crédit

#### 2. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2012-07-16)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?action=recherche&date=courant&detail=&id=r&lang=fra&ttrl=&type=toutes&verb=rese>.
- 3) Les échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et sont affichées sur le site suivant:  
[Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).

#### 3. Durée de l'offre à commandes

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 31 août 2015.

#### 4. Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est:

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

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

#### 4.2 Chargé de projet

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

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

#### 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Région de l'ouest

#### 6. Procédures pour les commandes subséquentes

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

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

EV385-121074

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**7. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE**

Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

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

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

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

Call-up no.  
- No de  
commande

Dated \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Work description - Description des travaux
--

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

Departmental Representative - Représentant du ministère	
_____	_____
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

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

EV385-121074

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

## 8. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 85714,29 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

## 10. Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur cette même liste.

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

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition à l'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à

---

commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites 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. Lois applicables**

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

## **13. Estimation de coût**

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

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

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

(a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;

(b) Conditions générales:

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2012-07-16);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
(iv)	CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2008-05-12);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG9	Assurance	R2590D	(2011-05-16);

(c) Conditions supplémentaires;

(d) Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);

(e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2007-05-25);

(f) Échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction;

(g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;

(h) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;

(i) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

2) Les documents précisés à l'alinéa1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC:

<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?lang=fra&verb=rese&id=r&date=courant&trl=&detail=&type=toutes&action=recherche>

*NOTA: Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.*

3) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web:

[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)

4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

5) Un marché est conclu entre Sa Majesté et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\* . L'offrant

sera alors appelé «l'entrepreneur» et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

## 6) Interprétation

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

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

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

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

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

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

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

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

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

### 1.2 Rapports périodiques

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

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

## 2. Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

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

## 3. Paiement

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

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

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.  
  
La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit:
  - (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
  - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.

- 
- .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10% qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
- .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement «sous-traitants et fournisseurs» dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statuaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

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

#### **4.2 Limite de prix**

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

#### **4.3 Paiement des factures par carte de crédit**

à déterminer

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

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

EV385-121074

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXES

AnnexeA	Énoncé des travaux
AnnexeB	Base de paiement
AnnexeC	Exigences en matière de santé et de sécurité
AnnexeD	Formulaire de rapport d'usage périodique
AnnexeE	Offre
Annexe F	Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

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

EV385-121074

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE A**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

En pièce jointe

## ANNEXE B

### .1 Base de paiement

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

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

#### .1 Taux horaires:

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

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails à l'annexe E.

Coût estimatif total - Limitation des dépenses: 85714,29\$ (TPS/TVH en sus)

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de la Saskatchewan*

#### PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

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

##### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

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

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

## 2. SOUMISSION

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

2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et

2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :

2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifiant comme demandé.

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

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

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

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

### **SASKATCHEWAN Sud**

Saskatchewan Labour, Occupational Health  
and Safety Division  
1870, rue Albert  
Regina (Saskatchewan),  
S3P 3V7  
À l'attention du : chef de la sécurité de la Région  
Sud  
Téléphone : 306-787-4481  
Télécopieur : 306-787-2208

### **SASKATCHEWAN Nord**

Saskatchewan Labour, Occupational Health and  
Safety Division  
122 - 3rd Avenue North  
Saskatoon (Saskatchewan),  
S7K 2H6  
À l'attention de : chef de la sécurité de la Région  
Nord  
Téléphone : 306-933-5050  
Télécopieur : 306-933-7337

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

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

EV385-121074

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE D**

**Formulaire de rapport d'usage périodique**

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

Retourner à :

Tammy Okemaysim	306-975-5397	tammy.okemaysim@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
 410 - 22e rue Est, bureau 910  
 Saskatoon (Saskatchewan)  
 S7K 5T6

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

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

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

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

**PRÉPARÉ PAR :**

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

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E PARTIE6 (A) - OFFRE

**Description de travail:** North Portal (Saskatchewan)  
Projets divers, TPSGC  
Offre à commandes relative à des travaux d'entretien général

N° de la demande d'offres à commandes: EV385-121074/B

### 1. OFFRE

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

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC2829, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;

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

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

- 
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. «Prix coûtant» désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .6 Établissement des prix
- .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants:
- .1 Appel de service, incluant la première heure de travail sur place;
  - .2 taux horaire des heures normales de travail;
  - .3 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
  - .4 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation
- .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit:
- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
  - .2 temps de déplacement;
  - .3 transport/dépenses d'automobile;
  - .4 outils;
  - .5 coûts indirects et le profit;
  - .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- .3 Les heures normales de travail seront de 8h à 17h, du lundi au vendredi.



	<b>a) Pendant les heures normales de travail:</b> De 8h à 17h, du lundi au vendredi				
	i) compagnon menuisier	l'heure	150	_____	_____
	ii) apprenti (charpentier)	l'heure	150	_____	_____
	iii) peintre	l'heure	100	_____	_____
	iv) apprenti (peintre)	l'heure	100	_____	_____
	v) ouvrier non qualifié	l'heure	50	_____	_____
	<b>b) En dehors des heures normales de travail:</b> Du lundi au vendredi				
	i) compagnon menuisier	l'heure	10	_____	_____
	ii) apprenti (charpentier)	l'heure	10	_____	_____
	iii) peintre	l'heure	5	_____	_____
	iv) apprenti (peintre)	l'heure	5	_____	_____
	v) ouvrier non qualifié	l'heure	10	_____	_____
	<b>c) En dehors des heures normales de travail:</b> Fins de semaine et jours fériés				
	i) compagnon menuisier	l'heure	10	_____	_____
	ii) apprenti (charpentier)	l'heure	10	_____	_____
	iii) peintre	l'heure	5	_____	_____
	iv) apprenti (peintre)	l'heure	5	_____	_____
	v) ouvrier non qualifié	l'heure	10	_____	_____
3.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 5000\$ =)	s.o.	5000\$	_____ %	\$
<b>Total partiel A): Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus</b>					\$

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME B) Année2 - du 1er septembre 2013 au 31 août 2014

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire \$c	Prix total estimatif \$c
1.	Appel de service, incluant la première heure de travail sur place:  a) <b>Pendant les heures normales de travail:</b> De 8h à 17h, du lundi au vendredi  i) compagnon menuisier ii) apprenti (charpentier)  iii) peintre iv) apprenti (peintre)  v) ouvrier non qualifié  b) <b>En dehors des heures normales de travail:</b> Du lundi au vendredi  i) compagnon menuisier ii) apprenti (charpentier)  iii) peintre iv) apprenti (peintre)  v) ouvrier non qualifié  c) <b>En dehors des heures normales de travail:</b> Fins de semaine et jours fériés  i) compagnon menuisier ii) apprenti (charpentier)  iii) peintre iv) apprenti (peintre)  v) ouvrier non qualifié	Par appel Par appel  Par appel Par appel  Par appel  Par appel Par appel  Par appel Par appel  Par appel Par appel  Par appel Par appel  Par appel Par appel  Par appel Par appel	10 5  8 4  10  5 2  3 1  5  5 2  3 1  5	_____ _____  _____ _____  _____  _____ _____  _____ _____  _____ _____  _____ _____  _____ _____  _____ _____	_____ _____  _____ _____  _____  _____ _____  _____ _____  _____ _____  _____ _____  _____ _____
2.	Main-d'œuvre seulement, en sus de (1) ci-dessus:  a) <b>Pendant les heures normales de travail:</b> De 8h à 17h, du lundi au vendredi  i) compagnon menuisier ii) apprenti (charpentier)	l'heure l'heure	150 150	_____ _____	_____ _____

	iii) peintre	l'heure	100	_____	_____
	iv) apprenti (peintre)	l'heure	100	_____	_____
	v) ouvrier non qualifié	l'heure	50	_____	_____
	<b>b) En dehors des heures normales de travail:</b>				
	Du lundi au vendredi				
		l'heure	10	_____	_____
	i) compagnon menuisier	l'heure	10	_____	_____
	ii) apprenti (charpentier)				
		l'heure	5	_____	_____
	iii) peintre	l'heure	5	_____	_____
	iv) apprenti (peintre)				
		l'heure	10	_____	_____
	v) ouvrier non qualifié				
	<b>c) En dehors des heures normales de travail:</b>				
	Fins de semaine et jours fériés				
		l'heure	10	_____	_____
		l'heure	10	_____	_____
	i) compagnon menuisier				
	ii) apprenti (charpentier)	l'heure	5	_____	_____
		l'heure	5	_____	_____
	iii) peintre				
	iv) apprenti (peintre)	l'heure	10	_____	_____
	v) ouvrier non qualifié				
3.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 5000\$ =)	s.o.	5000\$	_____ %	\$
<b>Total partiel B): Montant total estimatif pour la deuxième année, TPS/TVH en sus</b>					\$



	iii) peintre	l'heure	100	_____	_____
	iv) apprenti (peintre)	l'heure	100	_____	_____
	v) ouvrier non qualifié		50	_____	_____
	<b>b) En dehors des heures normales de travail:</b>				
	Du lundi au vendredi				
			10	_____	_____
	i) compagnon menuisier	l'heure	10	_____	_____
	ii) apprenti (charpentier)	l'heure			
			5	_____	_____
	iii) peintre	l'heure	5	_____	_____
	iv) apprenti (peintre)	l'heure			
			10	_____	_____
	v) ouvrier non qualifié	l'heure			
	<b>c) En dehors des heures normales de travail:</b>				
	Fins de semaine et jours fériés				
			10	_____	_____
	i) compagnon menuisier	l'heure	10	_____	_____
	ii) apprenti (charpentier)	l'heure			
			5	_____	_____
	iii) peintre	l'heure	5	_____	_____
	iv) apprenti (peintre)	l'heure			
			10	_____	_____
	v) ouvrier non qualifié	l'heure			
3.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 5000\$ =)	s.o.	5000\$	_____ %	\$
<b>Total partiel C): Montant total estimatif pour la troisième année, TPS/TVH en sus</b>					\$

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)****4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (durée initiale d'un an + année d'option + année d'option)**

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

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

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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

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

SIGNATURE:

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (écrire en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

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

EV385-121074

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

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

EV385-121074

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## APPENDICE1

### H3027T Paiement des factures par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées:

VISA

MasterCard

OU

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EV385-121074

PWW-1-34202

---

**ANNEXE F**

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

Page 1

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EV385-121074/B

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWW-1-34202

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pww199  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EV385-121074

## ANNEXE F

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

Page 2

### SPÉCIMEN DU FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE PWGSC-TPSGC 229.



Public Works and Government  
Services  
Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux  
Canada

Protected (when completed and received by government)  
Protégé (lorsque rempli et reçu par le gouvernement)

If completed manually, please print  
Si rempli manuellement, veuillez écrire en lettres moulées

FOR GOVERNMENT USE ONLY POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT	
Special Investigations Directorate File No. N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales	Date Received (Y-A M D-J) Date de réception

#### CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

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

#### A PRIVACY ACT STATEMENT ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the Criminal Code, paragraph 42(1(c)) of the Financial Administration Act, and sections 7 and 21 of the Government Services Act. This information is used for validating the criminal record of the bidder/offering contractor, or for obtaining or maintaining a contract with the bidder/offering contractor, or for sharing with other government departments, provincial, territorial, and federal agencies, and for the purposes of conducting the criminal record verification process.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du Code criminel, du paragraphe 42(1(c)) de la Loi sur la gestion des finances publiques, et des sections 7 et 21 de la Loi sur le ministère des Services publics. Ces renseignements sont utilisés pour valider les attestations de criminalité du soumissionnaire, pour obtenir ou conserver un contrat avec le soumissionnaire, pour partager les renseignements avec d'autres organismes fédéraux, ainsi que pour la vérification des condamnations.

A refusal to provide the required information on this bid/offer/arrangement being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

L'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

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

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

B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu	
Family Name (Last Name) - Nom (de famille)	Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance
Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)	
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)	
Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male Masculin <input type="checkbox"/> Female Féminin	Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

#### Current Residential Information Information résidentielle actuelle

Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue
City - Ville	Province	Postal Code - Code postal

PWGSC-TPSGC 229 (2012/06)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-121074/B

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

EV385-121074

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWW-1-34202

Buyer ID - Id de l'acheteur

pww199

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## ANNEXE F

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

Page 3

#### SPÉCIMEN DU FORMULAIRE DE CONSENTEMENT à LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE PWGSC-TPSGC 229.

<b>C</b>	<b>CONSENT - Must be signed by the individual</b> <b>CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu</b>	
I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above <i>Privacy Act</i> statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.		Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'énoncé concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.
Signature	<b>SPÉCIMEN SEULEMENT</b> UTILISER LE FORMULAIRE DISPONIBLE EN LIGNE A L'ADRESSE WEB INDIQUÉ À L'INSTRUCTION PARTICULIAIRE IP01 3.1 b.	Date (Y-A M D-J)
Print Name - Nom en lettres moulées		
<b>D</b>	<b>ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government use Only</b> <b>RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement</b>	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante		Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource

Titre du contrat : North Portal  
Point d'entrée  
North Portal, Saskatchewan

Services d'entretien général et travaux connexes offerts dans le cadre de l'offre à commandes

---

Index du devis

Pages

---

1	Exigences générales	4
2	Étendue des travaux	2

- 
- |    |  |    |   |
|----|--|----|---|
| 1. | Normes minimales                       | .1 | Exécuter les travaux conformément aux exigences établies dans le devis, et :<br>.1 à la réglementation des autorités ayant compétence;<br>.2 aux lois, codes et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux;<br>.3 aux recommandations, manuels et livrets d'instruction du fabricant de l'équipement ou du système;<br>.4 au Code national du bâtiment du Canada. |
| 2. | Taxes                                  | .1 | Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.   |
| 3. | Rapport sur les travaux                | .1 | Après chaque visite du chantier, l'entrepreneur doit établir un rapport écrit des travaux exécutés et des lectures faites, qu'il soumet ensuite au représentant de TPSGC. Il doit en outre remplir les documents d'entretien préventif demandés par le représentant de TPSGC.   |
| 4. | Réunions                               | .1 | L'entrepreneur informé par le représentant de TPSGC de la tenue d'une réunion au chantier doit y participer.  |
| 5. | Outils et équipement de l'entrepreneur | .1 | Les outils et l'équipement doivent être sécuritaires, en bon état et convenir à l'utilisation prévue.   |
|    |  | .2 | L'équipement ne doit pas être entreposé sur le chantier.  |
| 6. | Homme de métier                        | .1 | L'homme de métier doit être un compagnon titulaire d'un permis d'exercer son métier dans la province de Saskatchewan. Il doit être qualifié pour exécuter les travaux prévus au contrat.  |
|    |  | .2 | L'homme de métier avisera le représentant de TPSGC, au moins deux (2) jours ouvrables d'avance, de tout travail d'entretien devant être effectué.   |
|    |  | .3 | À son arrivée sur les lieux et à son départ, l'homme de métier doit s'enregistrer auprès du représentant de TPSGC et de l'agent de sécurité. Le registre de ses allées et venues constitue l'un des éléments de la base de paiement.  |
|    |  | .4 | Le tarif du personnel de métier sera établi d'après les travaux effectués. Ainsi, le travail d'une personne de métier effectuant les tâches d'un manœuvre sera payé au tarif d'un manœuvre.   |
| 7. | Manuels d'entretien                    | .1 | L'entrepreneur devra obtenir les manuels d'entretien et de procédures opérationnelles des systèmes et de l'équipement qui doivent être soumis à un entretien.   |
|    |  | .2 | Les manuels d'entretien qui se trouvent sur le chantier pourront être consultés.  |
|    |  | .3 | L'entrepreneur devra obtenir auprès des fabricants des systèmes et de l'équipement les manuels d'entretien manquants.   |

- 
- |  |    |  |
|--|----|--|
|  | .4 | L'entrepreneur devra tenir à jour les manuels d'entretien en y consignnant les réglages effectués sur les lieux, les composants nouvellement installés et ceux qui ont été remplacés. Ces manuels devront demeurer sur le chantier et pourront être consultés au besoin.                               |
| 8. Inspection finale                         | .1 | L'inspection finale doit être planifiée avec le représentant de TPSGC.   |
|  | .2 | L'entrepreneur corrigera les anomalies relevées durant l'inspection.   |
|  | .3 | Ce n'est qu'après la correction des anomalies que le paiement final sera versé.  |
| 9. Attestation de sécurité                   | .1 | À la demande du représentant de TPSGC, l'entrepreneur fournira à ce dernier les renseignements personnels de chacun de ses employés, ou demandera à ceux-ci de le faire, aux fins d'attestation de sécurité. Ces renseignements peuvent inclure des empreintes digitales.                              |
| 10. Éclairage, chauffage, électricité et eau | .1 | Sa Majesté fournira le chauffage, l'éclairage, l'électricité et l'eau chaude et froide dans la mesure nécessaire à l'exécution des travaux.  |
| 11. Monte-charges                            | .1 | Au besoin, l'entrepreneur pourra utiliser les monte-charges; il devra veiller à ce qu'ils soient utilisés en toute sécurité.   |
| 12. Économie d'énergie                       | .1 | L'entrepreneur prendra soin d'économiser l'énergie et les ressources naturelles non renouvelables en assurant la protection des biens, la sécurité des travailleurs et des employés et le respect des lois et règlements prépondérants.  |
| 13. Sécurité                                 | .1 | L'entrepreneur a la responsabilité de former ses employés à l'utilisation du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), conformément aux lois fédérales ou provinciales à cet égard.  |
|  | .2 | L'entrepreneur obtiendra du fabricant ou de son fournisseur les fiches signalétiques (FS) des produits. Il conservera ces fiches de façon à ce qu'on puisse y accéder rapidement s'il fallait en consulter l'information sur les ingrédients ou les premiers soins.                                    |
|  | .3 | L'entrepreneur a la responsabilité de fournir à tous les employés le matériel de protection nécessaire (notamment des chaussures de sécurité ou à embout d'acier conformes aux normes de santé et sécurité au travail) et de s'assurer que les employés l'utilisent lorsqu'il est indiqué de le faire. |

- 
- |  |    |  |
|--|----|--|
|  | .4 | L'entrepreneur a la responsabilité de s'assurer que tous les employés ont reçu la formation nécessaire concernant l'accès aux espaces clos et que ces derniers ont accès sur place aux fournitures et au matériel adéquats. Il délivrera une attestation de formation à chacun. Les employés doivent détenir cette attestation avant de commencer tout travail en vertu du contrat.  |
| 14. Structures provisoires                         | .1 | L'entrepreneur fournira les structures provisoires (échelles, échafaudages et autres) qui sont nécessaires à l'exécution des travaux et en assurera l'entretien.   |
|  | .2 | À la fin des travaux, l'entrepreneur retirera du chantier les structures provisoires qu'il a installées.   |
| 15. Équipement et matériaux                        | .1 | L'entrepreneur fournira de l'équipement et des matériaux neufs, homologués CSA et fabriqués suivant les normes applicables.  |
|  | .2 | L'entrepreneur utilisera des produits d'un seul fabricant ou de mêmes catégories et classifications que les produits à remplacer, sauf indication contraire.   |
|  | .3 | L'entrepreneur préservera en tout temps les sceaux et les étiquettes du fabricant qui sont apposés sur l'équipement.   |
| 16. Retrait de l'équipement et des matériaux       | .1 | L'entrepreneur ne retirera pas d'équipement ni de matériaux du chantier sans l'autorisation du représentant de TPSGC.  |
| 17. Nettoyage                                      | .1 | À la fin des travaux, l'entrepreneur retirera du chantier l'équipement, les matériaux et les outils excédentaires de même que les débris et autres rebuts. Ce nettoyage devra être accompli à la satisfaction du représentant de TPSGC. L'entrepreneur éliminera ce qui doit l'être à l'extérieur du chantier et conformément aux règlements provinciaux et municipaux.  |
| 18. Réunion postérieure à l'attribution du contrat | .1 | Après l'attribution du contrat et avant le début des travaux, l'entrepreneur choisi devra rendre visite au représentant de TPSGC afin de recevoir les instructions relatives à l'exécution des travaux et à l'émission des commandes subséquentes.   |
|  | .2 | L'entrepreneur fournira la liste des hommes de métier titulaires d'un permis d'exercer, où l'on trouvera leur nom, leur numéro de permis et leur domaine d'expertise.  |
| 19. Assurances                                     | .1 | L'entrepreneur doit souscrire une protection d'assurance suffisante pour mettre à l'abri l'État et l'entrepreneur contre toute réclamation en vertu de la loi sur les accidents de travail applicable. L'assurance doit également protéger l'État et l'entreprise contre toute autre réclamation, de celles pour dommages matériels découlant de l'exécution du contrat aux demandes d'indemnisation, y compris pour blessures causant le décès, dans la mesure où ces réclamations résultent de la négligence de l'entrepreneur et excluent les dommages indirects et les dommages spéculatifs. |

20. Permis et règlements .1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux qui régissent les travaux, comme si les travaux étaient exécutés pour une personne autre que Sa Majesté, et doit assumer les coûts de tous les permis et certificats exigés pour le travail.
21. Demandes de paiement .1 L'entrepreneur doit soumettre des factures pour les services demandés dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes.
- .2 Chaque facture doit préciser le numéro du bon de travail correspondant, inscrit sur le document autorisant l'exécution du service en question.
- .3 L'entrepreneur soumettra trois (3) exemplaires de chacune des factures correspondant aux services fournis et dont le paiement est demandé.
- .4 Dans le cas de travaux supplémentaires autorisés, l'entrepreneur soumettra sans délai trois (3) exemplaires de chacune des factures.
22. Modalités de paiement .1 Les paiements sont versés à l'achèvement satisfaisant des travaux prévus pour une période de paiement donnée, sous réserve des autres modalités de paiement énoncées dans l'offre à commandes.

- 
1. Services à rendre
    - .1 L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, l'équipement, les outils et les matériaux nécessaires à la prestation de menus travaux et de réparations qui touchent des ouvrages neufs ou en rénovation, conformément aux exigences énoncées aux présentes de même qu'aux plans et devis annexés au contrat.
    - .2 Le représentant de TPSGC mettra les plans et devis à la disposition de l'entrepreneur, selon les besoins.
    - .3 Les services seront rendus sur demande.
    - .4 L'entrepreneur répondra aux demandes de service au plus tard un jour suivant la transmission de la demande par le représentant de TPSGC.
    - .5 Le représentant de TPSGC émettra, pour chaque demande, une commande subséquente à l'offre à commandes dans laquelle on retrouvera l'énoncé des travaux.
    - .6 L'entrepreneur fera approuver par le représentant de TPSGC les heures pendant lesquelles il compte exécuter les travaux.
    - .7 L'entrepreneur réparera et remettra en bon état toutes les parties de l'édifice qui ont été endommagées durant les travaux.
    - .8 La nature, la qualité et la finition des travaux devront correspondre à celles de l'ouvrage existant.
    - .9 Si des travaux affectent une partie de l'édifice, l'entrepreneur assurera la continuité des services de bâtiment et l'accès à l'édifice par le personnel et les véhicules.
    - .10 Aucune modification ne peut être apportée aux travaux à exécuter sans instruction écrite à cet effet de la part du représentant de TPSGC. Tout rajustement du coût des travaux qui en découle doit être convenu entre le représentant de TPSGC et l'entrepreneur. Le coût rajusté reflétera les coûts raisonnables et appropriés engagés par l'entrepreneur ou les économies qu'il a réalisées.
    - .11 Aucune somme ne sera versée à l'entrepreneur pour des retards subis pendant l'exécution des travaux.
    - .12 À l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir le nom des employés qui effectueront les travaux visés au contrat ainsi qu'une attestation de leur qualification. Le représentant de TPSGC se réserve le droit de vérifier la validité de cette qualification.
  
  2. Travaux prévus
    - .1 Les travaux requis comprennent, sans s'y limiter, la main-d'œuvre, les matériaux et les outils nécessaires pour :
      - .1 la charpenterie et la menuiserie;
      - .2 la peinture;
      - .3 le travail du ciment.

- 
- |    |                                   |    |   |
|----|-----------------------------------|----|---|
| 3. | Qualité de l'exécution            | .1 | Tous les travaux doivent être exécutés selon les règles de l'art par des personnes ayant les compétences requises. L'autorité du chantier se réserve le droit d'ordonner le retrait et le remplacement de tout article qui, d'après elle, n'est pas installé selon les règles de l'art. Tous les retraits et les remplacements de cette nature doivent être faits sans frais pour TPSGC.  |
| 4. | Réparations et pièces de rechange | .1 | Les matériaux et les pièces utilisés pour la réparation ou le remplacement d'équipement ou d'appareils doivent être neufs et composés uniquement de pièces de rechange authentiques du fabricant ou de pièces recommandées par ce dernier. Les pièces de rechange ne peuvent être installées que s'il peut être démontré qu'elles sont conformes aux spécifications du fabricant. La permission du représentant de TPSGC est requise avant de procéder à l'installation d'une pièce de rechange.                                      |
|    |                                   | .2 | L'entrepreneur doit avoir l'autorisation écrite du représentant de TPSGC et obtenir un numéro de bon de travail pour effectuer des réparations ou remplacer des pièces si ce n'est pas prévu au contrat.  |
| 5. | Défauts ou défaillances           | .1 | L'entrepreneur doit signaler par écrit au représentant de TPSGC les défauts, défaillances, violations de code et autres anomalies qui pourraient survenir durant l'exécution du contrat.  |
| 6. | Modalités des services            | .1 | Toute réparation requise qui n'est pas prévue au contrat ne doit pas être entreprise avant d'obtenir l'approbation du représentant de TPSGC. Une estimation du coût de ces réparations doit être soumise, sans frais, à l'approbation du représentant de TPSGC, et un numéro de bon de travail doit être obtenu avant d'entreprendre ces travaux. Les tarifs doivent être conformes au barème de prix. TPSGC se réserve le droit d'accepter ou de rejeter les prix soumis et de demander à un autre entrepreneur de faire le travail. |
|    |                                   | .2 | L'entrepreneur établira un rapport des travaux indiquant l'emplacement de l'édifice, le travail accompli, les heures d'arrivée et les heures de départ. Ce rapport doit être établi sur le chantier, signé par l'entrepreneur et envoyé au représentant de TPSGC entre 8 h et 17 h, du lundi au vendredi.   |
|    |                                   | .3 | L'entrepreneur soumettra sa facture à TPSGC avec le rapport des travaux. La facture doit indiquer clairement et séparément l'emplacement des travaux, la date, le montant des travaux conformément au barème de prix et le numéro de contrat.   |
| 7. | Temps de réponse                  | .1 | L'entrepreneur commencera les travaux sans délai après la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.   |
|    |                                   | .2 | L'entrepreneur planifiera le temps de son personnel de façon à exécuter les travaux sans interruption jusqu'à leur achèvement.  |
|    |                                   | .3 | L'entrepreneur répondra aux situations d'urgence en moins d'une heure.  |