

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
PO Box 1408 , Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
P.O. Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Title - Sujet Repair of Asphalt Paving	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0118-12S029/A	Date 2012-05-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0118-12S029	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWZ-104-8060
File No. - N° de dossier PWZ-2-35024 (104)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-01	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sarna, Crystal	Buyer Id - Id de l'acheteur pwz104
Telephone No. - N° de téléphone (204)983-4247 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BCE CONTRACTS OFFICE BLDG P101 CFB SHILO SHILO MANITOBA ROK2A0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
SHILO
DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
RÉPARATIONS DE REVÊTEMENT ROUTIER**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 — 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

PARTIE 7 — OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

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

Conditions supplémentaires :

Justes salaires et heures de travail — Conditions de travail	R2940D (2010-01-11);
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 — Manitoba
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	TPSGC Forme 942

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, 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

Demande d'offres à commandes - Réparations de revêtement routier

Les travaux visés par ce contrat concernent la prestation de la totalité de la main d'œuvre, des matériaux, de l'équipement et de la supervision nécessaires à la réparation de revêtements d'asphalte, de murets de béton, de caniveaux, de trottoirs et de plateformes, et l'installation de puisards et de regards perméables ainsi que de bouches sous trottoir, à la demande de la base des Forces canadiennes Shilo, à Shilo (Manitoba). On s'attend à ce que seulement une entreprise reçoive une offre à commandes. L'offre à commandes initiale durera 3 ans.

La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 pour connaître les détails.

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

3. Exigences en matière de santé et de sécurité

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W0118-12S029

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. Compte rendu

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

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

1. Instructions et conditions uniformisées

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

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

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2012-03-02) 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 (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 : **204-983-0338**

2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

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

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

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

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

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

2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

4. Lois applicables

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

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Généralités

1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.

Les quantités estimatives seront utilisées 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 utilisé dans l'offre à commandes.

1.2 Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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

1.3 Inscrire en majuscules ou en caractères d'imprimerie le nom et l'adresse au complet de l'offrant à l'endroit prévu à cet effet dans l'offre. Inscrire le numéro de téléphone et de télécopieur de l'offrant ainsi qu'un numéro d'appel d'urgence.

1.4 Signer et inscrire la date à l'endroit prévu à cet effet dans l'offre.

2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

Section I : Offre technique (1 copie papier)

Section II : Annexe E - Offre financière (1 copie papier)

Section III : 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 technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

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

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 III : Attestations

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes 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) Critères techniques obligatoires

a) **Expérience de l'entreprise (Appendice 1) - Réparations de revêtement routier.** Il faut cerner et soumettre avec votre offre au moins deux (2) projets entrepris au cours des deux (2) dernières années.

ii) Signature et présentation - La page 1 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'ANNEXE E - 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 page 1 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.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.

1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - 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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W0118-12S029

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Formulaire d'offre, Offre à commandes
Expérience de l'entreprise

Appendice 1

Travaux réalisés

J'ai/Nous avons effectué par le passé les travaux suivants qui sont semblables aux travaux visés par la présente offre:

Indiquez deux (2) projets entrepris au cours des deux (2) dernières années. Précisez le nom et l'adresse de l'installation, donnez une courte description des travaux effectués, et indiquez le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource du projet.

1.)

2.)

ATTESTATION

« Nous attestons par les présentes que notre entreprise est qualifiée et autorisée à effectuer les travaux décrits dans la présente DDP, et que les renseignements fournis ont été vérifiés par nous comme étant vrais et exacts. ».

Signature

Date

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

Signature

Date

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

a. un individu;

b. un individu qui s'est incorporé;

c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W0118-12S029

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

PART 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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.

PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

2. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2012-03-02)
- 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&ttl=&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 – voir l'annexe E - Offre

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 :

La ministère de la défense nationale

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.

7. Instrument de commande subséquente

Voir l'Annexe F - PWGSC Forme 942 "Commande subséquente à une offre permanente"

8. Limites des commandes subséquentes – voir l'annexe E - Offre

9. Limite financière - voir l'annexe E - Offre

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 subséquente 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 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
Annexe B, Base de paiement
Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba; (*insérer la province applicable où aura lieu le travail*)
Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du _____ (insérer la date de l'offre).

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. Statut et disponibilité des ressources

Si, pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendante de la volonté de l'offrant : décès, maladie, congé de maternité et congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant n'est pas en mesure de fournir un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaires, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

14. Estimation de coût

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

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	(2011-05-16);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2011-05-16);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
(iv)	CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2008-05-12);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(vii)	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 (2010-01-11);
 - (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat
selon CG 6.4.1 R2950D (2007-05-25);
 - (f) Échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction;
 - (g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (h) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - (i) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
 - 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?lang=fra&verb=rese&id=r&date=courant&ttl=&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
 - 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.

SACC Clauses

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	(2011-05-16)
A9006C	Contrat de défense	(2008-05-12)

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^e 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^e 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^e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
 - .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
 - .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.

-
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
 6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
 7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

4.1 Base de paiement - see Annexe B

4.2 Limite de prix

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

4.3 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

- .1 Les factures doivent être soumis pour chaque unité de travail ou commande subséquent à l'offre.
- .2 Les factures doivent répartir les coûts de la façon suivante:
 - .1 Numéro de la demande de l'entrepreneur.
 - .2 numéro de commande de travail, et (numérotées).
 - .3 le date les travaux réalisés.
 - .4 Répartition du travail, le matériel et la majoration pour chaque métier.

4.4 Paiement des factures par carte de crédit

Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W0118-12S029

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	TPSGC Forme 942

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE SHILO OFFRE À COMMANDES CONCERNANT DES TRAVAUX DE RÉPARATION DE REVÊTEMENTS D'ASPHALTE

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les documents du contrat d'offre à commandes de TPSGC doivent être lus en conjonction avec les présentes spécifications.
- .2 Les présentes instructions générales doivent être lues en conjonction avec les spécifications ci-jointes ou avec l'énoncé de la portée des travaux.

2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat concernent la prestation de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement et de la supervision nécessaires à la réparation de revêtements d'asphalte, murets de béton, caniveaux, trottoirs et plateformes, et à l'installation de puisards et de regards perméables et de bouches sous trottoir, à la demande de la base des Forces canadiennes Shilo, à Shilo (Manitoba).

3 CODES ET RÉFÉRENCES

- .1 Effectuer les travaux conformément aux codes et normes applicables ainsi qu'aux spécifications standards en matière de construction de la ville de Brandon (2009 ou version plus récente). En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'applique.
- .2 L'entrepreneur doit respecter les exigences des documents suivants :
 - .1 les documents contractuels, le présent devis ou les descriptions de la portée des travaux.
 - .2 les normes, les codes et les autres documents de référence prescrits.

4 DÉFINITIONS

- .1 Le terme « chargé de projet » fait référence à la personne chargée d'effectuer un suivi de l'avancement des travaux et de s'assurer que les travaux sont effectués conformément aux termes du contrat.

5 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE DE SHILO

.2 Cette personne doit être désignée au moment de l'attribution du contrat ou de la réunion préalable au commencement des travaux.

.1 Conformément à la Politique sur l'environnement de la base des Forces canadiennes Shilo, l'entrepreneur doit proposer des versions « écologiques » de tous les produits indiqués. L'entrepreneur doit présenter, pour chacun desdits produits ayant fait l'objet d'une demande en ce sens de la part du chargé de projet, les fiches données sur le produit et les fiches signalétiques de sécurité de produit (SIMDUT).

6 ÉCHÉANCIER

.1 Le chargé de projet fournira l'échéancier jusqu'à la date d'achèvement des travaux.

7 IMPLANTATION DE L'OUVRAGE

.1 L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de l'implantation des travaux selon les emplacements, les lignes et les niveaux indiqués.

.2 L'entrepreneur doit fournir les instruments nécessaires à l'implantation et à l'exécution des travaux.

.3 L'entrepreneur doit fournir les instruments, tels que les règles et les gabarits, permettant de faciliter l'inspection des travaux par le chargé de projet.

8 AVIS DE TRAVAUX

.1 L'offrant informera le chargé de projet et les occupants (quand des travaux sont nécessaires sur les rues et trottoirs) au moins 24 heures à l'avance de son intention de commencer, recommencer et/ou terminer les travaux pour l'un ou l'autre projet.

.2 Avant d'entamer les travaux sur un projet, l'offrant devra obtenir l'autorisation écrite du chargé de projet attestant que la zone visée est prête à accueillir de nouveaux travaux, et qu'il n'y a aucune raison météorologique ou autre raison indépendante de la volonté du chargé de projet de nature à interdire le début des travaux.

.3 Lorsque la construction a commencé, elle doit progresser diligemment pour que la rue retrouve son état entièrement opérationnel le plus vite possible.

9 SERVICES EXISTANTS

.1 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations de services publics existants

ou des raccordements à ces canalisations, exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et celle des véhicules. Aviser le chargé de projet immédiatement.

10 INTERFÉRENCES ET SÉCURITÉ

- .1 Exécuter les travaux de manière à gêner/perturber le moins possible les occupants, le public et l'usage normal des lieux. S'entendre avec le chargé de projet pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Installer des barrières ou des panneaux d'avertissement temporaires là où les travaux se déroulent à proximité d'aires utilisées par d'autres et si le chargé de projet en fait la demande.
- .3 L'offrant informera le Service d'incendie et le chargé de projet lorsque des routes seront fermées 24 heures avant le début des travaux.

11 CONTRÔLE DE LA CIRCULATION

- .1 L'offrant sera responsable de la fourniture, de l'érection et de l'entretien des dispositifs de contrôle de la circulation et des autres mesures de sécurité visant à garantir la sécurité des piétons et des véhicules sur les lieux des travaux et aux alentours de ceux-ci.
- .2 Les dispositifs de contrôle de la circulation seront conformes, dans leur conception et leurs dimensions, aux recommandations de la dernière édition du manuel canadien de la signalisation routière, et plus particulièrement de la partie D, « Conditions temporaires, panneaux et dispositifs ».
- .3 L'illumination et la réflectorisation des dispositifs de signalisation doivent être conformes aux stipulations du Manuel canadien de la signalisation routière.
- .4 S'agissant de ce qui suit, l'offrant aura la responsabilité de se conformer aux dispositions du Manuel canadien de la signalisation routière :
 - .1 Couleurs, formes, dimensions, supports de panneaux et hauteur d'affichage;
 - .2 Signalisation des approches, des chantiers et avertissements à distance;
 - .3 Panneaux temporaires, et leurs descriptions;

.4 Utilisation de dispositifs de délinéation;
.5 Barrières;
.6 Dispositifs d'avertissement divers;
.7 Opérations des signaleurs; et
.8 Arrangements de signalisation et applications connexes pour les zones de travail normales.

12 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

- .1 Le chargé de projet peut offrir des dessins supplémentaires pour fins de clarification. Ces dessins supplémentaires ont la même signification et la même portée que les dessins faisant partie des documents contractuels.

13 SUPERVISION SUR PLACE

- .1 L'offrant fournira, sur le chantier, les services d'un surintendant à temps plein, expérimenté, ayant l'autorité et les aptitudes nécessaires pour s'exprimer au nom de l'offrant sur les questions courantes.

14 HEURES DE TRAVAIL

- .1 L'offrant respectera les heures de travail en vigueur sur le chantier pendant la durée du contrat.
.2 Tout écart par rapport à ces heures de travail stipulées pour les travaux doit être approuvé par le chargé de projet.

15 PROCÉDURES

- .1 L'offrant doit se présenter au chargé de projet avant le début des travaux.
.2 L'offrant doit apporter sa copie du formulaire de demande (TPSGC 942) avec lui; advenant un appel de service, il doit l'obtenir de l'inspecteur du GC.
.3 L'offrant doit soumettre un formulaire de demande dûment rempli (TPSGC 942) ainsi qu'un feuillet détaché pour tout le travail accompli.

16 POLITIQUE SUR L'USAGE DU TABAC

- .1 Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments de la base ou dans les parcs de produits pétroliers, en tout temps.

17 CHAUFFAGE ET VENTILATION

- .1 Payer pour les systèmes de chauffage et de ventilation temporaires utilisés pendant la construction, y compris les coûts d'installation, d'alimentation, d'exploitation, d'entretien et d'enlèvement. L'utilisation de générateurs à chauffage direct qui libèrent des déchets dans la zone

des travaux est interdite sans l'approbation écrite préalable du chargé de projet.

18 MESURES DE SÉCURITÉ EN CONSTRUCTION

- .1 Il convient de respecter les mesures de sécurité des chantiers du Code national du bâtiment 2010, partie 8, et des règlements et lignes directrices de sécurité et d'hygiène au travail du Manitoba en matière de revêtements de sol, de la Commission des accidents du travail (CAT), et, en cas de conflits ou d'incohérences, les exigences les plus rigoureuses s'appliquent.
- .2 L'offrant connaît, et reconnaît, l'autorité compétente en matière de santé et de sécurité dans le domaine dans lequel il travaille. L'entrepreneur accepte de se conformer aux instruments réglementaires provinciaux et fédéraux, et de s'assurer qu'il en est de même pour tous ses sous-traitants.
- .3 L'offrant est responsable de tous ses sous-traitants en ce qui a trait à tous les enjeux liés à la sécurité et à la santé, et est considéré comme « coordonnateur » du chantier pour faciliter la coordination entre l'employeur et l'entrepreneur.
- .4 L'offrant (et ses sous-traitants) doivent remettre au chargé de projet une preuve d'assurance contre les accidents de travail pour tout son personnel avant le début des travaux.
- .5 Il est interdit d'utiliser le matériel, les appareils, les outils, les machines et les équipements de protection individuelle (EPI) dont le MDN est propriétaire.
- .6 L'offrant et ses travailleurs doivent porter en tout temps des vestes de sécurité de couleur orange vif, des chaussures de sécurité et des casques, pendant qu'ils travaillent sur le chantier de construction.

19 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut assurer gratuitement l'alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins de construction.
- .2 Le chargé de projet doit déterminer les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que tout raccordement soit effectué. Réaliser les raccordements aux installations de distribution d'électricité

existantes conformément au Code canadien de l'électricité.

- .3 Des sources d'électricité temporaires pourraient être disponibles dans les limites de l'aire résidentielle de la base. L'entrepreneur doit contacter le responsable des logements à l'Agence de logement des Forces canadiennes au (204)765-3000, poste 3054, pour obtenir l'autorisation d'utiliser ces sources.
- .4 L'utilisation d'énergie électrique dépend de l'accord de chaque occupant d'un logement résidentiel.
- .5 Si l'occupant ne permet pas à l'offrant d'utiliser ces services, l'entrepreneur devra se procurer sa propre source d'énergie électrique sans frais pour le MDN.

20 SIMDUT

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SIMDUT relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Travail Canada et Santé et Bien-être social Canada.
- .2 Remettre au chargé de projet des copies des fiches signalétiques SIMDUT à la livraison des matériaux.

21 CONSIGNES DE SÉCURITÉ INCENDIE

- .1 Le chargé de projet organisera le breffage de l'offrant concernant la sécurité incendie et les consignes de sécurité incendie de la base, par le chef des pompiers, lors de la réunion préalable au lancement des travaux.
- .2 Avant de commencer tout travail de construction ou de démolition, un plan de sécurité incendie adéquat doit être préparé pour le chantier.
- .3 Le plan de sécurité incendie doit comprendre :
 - .1 La nomination et l'organisation du personnel chargé des secours en cas d'incendie, y compris un service de surveillance, s'il y a lieu.
 - .2 Les procédures d'urgence à suivre en cas d'incendie, y compris les suivantes :
 - .1 déclencher le système d'alarme incendie;
 - .2 avertir le service des incendies;
 - .3 informer le personnel de la marche à suivre;

-
- .4 suivre les procédures de lutte contre l'incendie.
 - .3 Surveiller les risques potentiels d'incendie dans l'immeuble et autour de ce dernier.
 - .4 Soutenir les activités des services de lutte contre l'incendie.
 - .4 L'offrant doit être informé, durant le breffage, que le chef du service des incendies mènera des inspections périodiques du chantier pour s'assurer que les lignes directrices générales de sécurité incendie sont respectées et que la planification en cas d'urgence est appliquée.
 - .5 L'offrant doit désigner un représentant sur place à qui il incombera de corriger toute infraction immédiatement.
 - .6 Il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
 - .7 Tout incendie doit être signalé sur le champ au service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 activer le déclencheur d'alarme le plus proche; ou
 - .2 par téléphone :
 - .1 **Secteur des logements résidentiels : 911**
 - .2 **Secteur de la base : 911**
 - .8 La personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité du déclencheur pour diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée, lorsque la chose peut être faite en toute sécurité.
 - .9 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
 - .10 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du service des incendies ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.

-
- .11 Des extincteurs portatifs doivent être installés et entretenus pendant la durée des travaux conformément à la partie 6 du Code national de prévention des incendies.
 - .12 En plus des exigences énoncées ci-dessus, des extincteurs portables doivent être installés à proximité des :
 - .1 opérations de découpage et de soudage;
 - .2 zones d'entreposage de combustibles;
 - .3 moteurs à combustion interne;
 - .4 zones d'entreposage ou de manipulation de liquides ou de gaz inflammables;
 - .5 matériel temporaire au mazout ou au gaz;
 - .6 matériel de chauffage du bitume.
 - .13 La classification minimale des extincteurs des phrases (1) et (2) doit être :
 - .1 2-A:10-BC sur le matériel mobile,
 - .2 4-a:40-BC aux autres endroits.
 - .14 Les bornes d'incendie, les prises d'eau et les réseaux de canalisation et de robinets armés d'incendie ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le chef de service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.
 - .15 Nettoyage :
 - .1 Débarrasser les lieux de tout matériau de rebus à la fin de chaque journée ou quart de travail ou selon les directives.
 - .16 Entreposage :
 - .1 Entreposer les déchets huileux dans des contenants approuvés afin que soit assurées une propreté et une sécurité optimales.
 - .2 Déposer les chiffons imprégnés d'huile/de graisse et les matériaux susceptibles de combustion spontanée dans des récipients approuvés, et les retirer selon les besoins.
 - .17 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
 - .18 Adresser toute demande de précisions ou de renseignements supplémentaires concernant les consignes de sécurité incendie au chef du service d'incendie.

.19 Les inspections du chantier par le chef du service d'incendie seront coordonnées par le chargé de projet.

.20 Avant de fournir du chauffage temporaire à un espace clos, l'installation proposée doit être inspectée par le service des incendies pour s'assurer qu'elle est conforme aux normes et aux exigences locales qui s'appliquent.

.21 Un guet d'incendie, 24 heures sur 24 ou périodique, peut être requis à la discrétion du service d'incendie.

22 DESSINS D'ATELIER

.1 Dessins d'atelier : dessins originaux ou dessins standards modifiés fournis par l'entrepreneur en détaillant les parties d'ouvrage qui s'appliquent aux présents travaux, tel que demandé par le chargé de projet.

23 FICHES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLONS

.1 Fiches techniques : feuilles de catalogue du fabricant, brochures, documentation et graphiques et diagrammes de performance ou de rendement servant à illustrer les produits standards fabriqués.

24 DESSINS D'APRÈS EXÉCUTION

.1 L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet un ensemble de plans de l'ouvrage fini sur lesquels sont clairement indiqués, au fur et à mesure que les travaux progressent, toutes les modifications et tous les écarts par rapport au cahier des charges et aux plans d'origine. Il convient d'indiquer ces renseignements sur les plans joints au contrat de manière à ce qu'une fois les travaux terminés, l'emplacement exact « d'après exécution » soit clair.

.2 Les écarts et les modifications doivent être inscrits à l'encre rouge.

25 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

.1 L'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doit être autorisée par l'officier concepteur de la base.

.2 Toute demande d'acceptation de matériaux autres que ceux qui sont précisés ici devra être soumise par écrit à l'adresse suivante :

Officier du génie de la base

BFC Shilo

CP 5000, succ. Main

Shilo (Manitoba) R0K 2A0

- .3 Les demandes doivent contenir suffisamment d'informations à l'appui pour permettre au chargé de projet de procéder à une évaluation.

26 NETTOYAGE

- .1 Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit enlever du chantier tous les excédents de matériaux, les outils, le matériel et les déchets.
- .2 Tous les travaux de nettoyage seront soumis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet.

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.

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

Prix unitaire ferme, TPS en sus, destination FAB, conformément aux modalités décrites dans le présent document. Tous les endroits seront évalués à titre distinct. **Les soumissionnaires peuvent faire des offres pour plus d'un endroit.**

Le **coût livré** correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service précis pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), plus tous les frais applicables de transport à l'arrivée, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, mais ne comprend pas les taxes de vente.

La **majoration** correspond à la différence entre le coût livré du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.

ANNEXE C

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province du Manitoba*

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

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 relevé de fixation des taux particuliers et des taux sectoriels - Manitoba, 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.

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Manitoba seulement*) - Les entrepreneurs ayant cinq (5) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba, 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 principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :

1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

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

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

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

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

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

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient 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.

Veuillez 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.

MANITOBA

**Manitoba Labour
Workplace Safety and Health Branch
200 – 401 York Avenue
Winnipeg, Manitoba, R3C 0P8**

Telephone: (204) 945-6848

Facsimile: (204) 945-4556

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0118-12S029

PWZ-2-35024

DÉCLARATION

DATE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

La présente société est exemptée de l'application de l'exigence de la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba de prévoir une politique et un programme de sécurité et d'hygiène du travail officiels, et ce, du fait que la société n'embauche pas à l'heure actuelle plus de cinq (5) employés, y compris ceux qui sont requis pour tous les projets actuels pour tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : _____

TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

SIGNATURE

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0118-12S029

PWZ-2-35024

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 :

Crystal Sarna	204-983-7796	crystal.sarna@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
167, avenue Lombard, bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba)
R3C 2Z1

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____

ANNEXE E**OFFRE**

Description de travail : Shilo (Manitoba)
Projets divers, MND
Offre à commandes de services de réparation de revêtement routier

1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes, ci-après appelée « offre », est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, ci-après appelée « Sa Majesté », représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada, ci-après appelé le « ministre »;
- .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 représentant du ministère, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période de trois (3) ans, suivant la date de la présente offre, ci-après appelée la « durée », ou jusqu'à ce que la période maximale précisée au paragraphe 3.1 ci-dessous soit écoulée, selon la première de ces conditions à se présenter.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;

-
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
 - .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
 - .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Sa Majesté à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Sa Majesté.
 - .6 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.
 - .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 Sa Majesté 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 Le montant maximal susceptible d'être versé par Sa Majesté pour l'ensemble des commandes subséquentes passées dans le cadre de l'offre à commandes ne pourra dépasser la somme de à déterminer \$, TPS/TVH en sus.
- .2 Le montant à verser par Sa Majesté pour les travaux découlant d'une commande subséquente à la présente offre sera basé sur les prix unitaires établis dans la section 4 de l'offre ou par la suite. Le montant maximal à verser pour les travaux découlant de toute commande subséquente ne pourra pas dépasser la somme de à déterminer \$, TPS/TVH en sus. Ce montant maximal sera établi précisément à partir des prix unitaires avant de passer une commande subséquente. Ce montant maximal peut comprendre un montant ne dépassant pas 5 000 \$, TPS/TVH en sus, pour une partie du travail ne pouvant être établi avec précision à partir des prix unitaires.
- .3 L'offrant informera le représentant ministériel lorsque 80 % du montant affiché au paragraphe 3.1 a été dépensé ou lorsqu'il ne reste que trois (3) mois à la durée de l'offre.
- .4 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.
- .5 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.

-
- .6 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 Sa Majesté 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.
- .7 La somme versée par Sa Majesté 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.
- .8 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.
- .9 Établissement des prix
- .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
- .1 taux horaire des heures normales de travail;
- .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précis
- .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 7 h30 à 18 h00, du lundi au vendredi.

4. PRIX

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

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

BARÈME A) Première année

Article	Description	Quantité estimative	UDD	Prix unitaire	Prix calculé
1	Rechargement à l'asphalte mélangé à chaud, y compris tous les travaux préparatoires	600	tonne	\$	\$
2	Ragréage de l'asphalte et réparation des nids-de-poule, y compris tous les travaux préparatoires	1000	m ²	\$	\$
3	Dépoussiérage, y compris tous les travaux préparatoires	3500	m ²	\$	\$
4	Réparations des trottoirs en asphalte, y compris tous les travaux préparatoires	50	m ²	\$	\$
5	Base en gravier concassé additionnelle, compactée	50	m ³	\$	\$
6	Remplissage des fissures	1000	m linéaire	\$	\$
7	Travaux connexes divers :				
7a	Bordure de béton, y compris préparation, base en gravier, barres d'armature et coffrage :				
	.1 pour bordures nivelées au rouleau;	200	m linéaire	\$	\$
	.2 pour murets;	200	m linéaire	\$	\$
	.3 pour muret et caniveau.	200	m linéaire	\$	\$
7b	Trottoirs en béton, y compris préparation, base en gravier et coffrage	200	m ²	\$	\$
7c	Socle en béton, y compris préparation, base en gravier, barres d'armature et coffrage, 4 po d'épaisseur	100	m ²	\$	\$
7e	Béton supplémentaire mis en place (non indiqué par la présente)	50	m ³	\$	\$
8	Main d'œuvre et matériel pour l'installation d'un puisard	96	heure	\$	\$
9	Matériaux au coût de revient effectif, plus majoration de ____ %, TPS en sus (le tout étayé, sur demande, de copies des factures acquittées)	5000,00 \$	s. o.	Majoration ____ %	\$

BARÈME B) Année 2

Article	Description	Quantité estimative	UDD	Prix unitaire	Prix calculé
1	Rechargement à l'asphalte mélangé à chaud, y compris tous les travaux préparatoires	600	tonne	\$	\$
2	Ragréage de l'asphalte et réparation des nids-de-poule, y compris tous les travaux préparatoires	1000	m ²	\$	\$
3	Dépoussiérage, y compris tous les travaux préparatoires	3500	m ²	\$	\$
4	Réparations des trottoirs en asphalte, y compris tous les travaux préparatoires	50	m ²	\$	\$
5	Base en gravier concassé additionnelle, compactée	50	m ³	\$	\$
6	Remplissage des fissures	1000	m linéaire	\$	\$
7	Travaux connexes divers :				
7a	Bordure de béton, y compris préparation, base en gravier, barres d'armature et coffrage :				
	.1 pour bordures nivelées au rouleau;	200	m linéaire	\$	\$
	.2 pour murets;	200	m linéaire	\$	\$
	.3 pour muret et caniveau.	200	m linéaire	\$	\$
7b	Trottoirs en béton, y compris préparation, base en gravier et coffrage	200	m ²	\$	\$
7c	Socle en béton, y compris préparation, base en gravier, barres d'armature et coffrage, 4 po d'épaisseur	100	m ²	\$	\$
7e	Béton supplémentaire mis en place (non indiqué par la présente)	50	m ³	\$	\$
8	Main d'œuvre et matériel pour l'installation d'un puisard	96	heure	\$	\$
9	Matériaux au coût de revient effectif, plus majoration de ____ %, TPS en sus (le tout étayé, sur demande, de copies des factures acquittées)	5000,00 \$	s. o.	Majoration _____ %	\$

BARÈME C) Année 3

Article	Description	Quantité estimative	UDD	Prix unitaire	Prix calculé
1	Rechargement à l'asphalte mélangé à chaud, y compris tous les travaux préparatoires	600	tonne	\$	\$
2	Ragréage de l'asphalte et réparation des nids-de-poule, y compris tous les travaux préparatoires	1000	m ²	\$	\$
3	Dépoussiérage, y compris tous les travaux préparatoires	3500	m ²	\$	\$
4	Réparations des trottoirs en asphalte, y compris tous les travaux préparatoires	50	m ²	\$	\$
5	Base en gravier concassé additionnelle, compactée	50	m ³	\$	\$
6	Remplissage des fissures	1000	m linéaire	\$	\$
7	Travaux connexes divers :				
7a	Bordure de béton, y compris préparation, base en gravier, barres d'armature et coffrage :				
	.1 pour bordures nivelées au rouleau;	200	m linéaire	\$	\$
	.2 pour murets;	200	m linéaire	\$	\$
	.3 pour muret et caniveau.	200	m linéaire	\$	\$
7b	Trottoirs en béton, y compris préparation, base en gravier et coffrage	200	m ²	\$	\$
7c	Socle en béton, y compris préparation, base en gravier, barres d'armature et coffrage, 4 po d'épaisseur	100	m ²	\$	\$
7e	Béton supplémentaire mis en place (non indiqué par la présente)	50	m ³	\$	\$
8	Main d'œuvre et matériel pour l'installation d'un puisard	96	heure	\$	\$
9	Matériaux au coût de revient effectif, plus majoration de ____ %, TPS en sus (le tout étayé, sur demande, de copies des factures acquittées)	5000,00 \$	s. o.	Majoration _____ %	\$

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (Terme de (3) ans)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4
Total partiel BARÈME A) Terme initial	Total partiel BARÈME B) <u>Deuxième année</u>	Total partiel BARÈME C) <u>Troisième année</u>	Prix évalué total (col.1 + col.2 + col.3 = col.4)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS en sus

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

W0118-12S029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W0118-12S029

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE F

Voir TPSGC Forme 942 "Commande subséquente à une offre permanente" ci-jointe



Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes

To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Security: The call-up includes security provisions.

Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

☐ NO
NON

☐ YES
OUI

If YES, attach a SCRL to the call-up
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Ship to - Expédier à

Supplier - Fournisseur

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

☐ The detailed instructions in the standing offer
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes

☐ The address shown in the "Ship to" block
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »

☐ Special instructions below
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande
Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série

Client Reference No. (optional)
N° de référence du client (facultatif)

Goods and Services Tax (GST)/Harmonized Sales Tax (HST): Unless otherwise directed, GST/HST is included in the Extended Price but not in the Unit Price.

Provincial Sales Tax - Taxe de vente provinciale

Taxe sur les produits et services (TPS)/Taxe de vente harmonisée (TVH) : à moins d'indication contraire, la TPS/TVH est incluse dans le prix total mais non dans le prix unitaire.

☐ Exigible
Payable ☐ Non-exigible
Non-payable

Exemption Licence No - N° de permis d'exonération

Amendment No.
N° de modification

Previous Value (\$)
Valeur précédente (\$)

Value of increase or decrease (\$)
Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)

Total estimated expenditures or revised
Total des dépenses estimatives ou révisées

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	GST/HST TPS/TVH (%)	GST/HST TPS/TVH (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

Subtotal - Sous-total

GST/HST - TPS/TVH

Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

Delivery required by - Livraison requise le
(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.
En vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles.

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)