

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 6 - D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0114-12P012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin508

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

W0114-12-P012

File No. - N° du dossier

KIN-2-38192

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances

Liste des annexes :

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

- (i) Fournir, au fur et à mesure des besoins, l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement pour l'installation et la réparation de diverses clôtures.
- (ii) Pour la Base des Forces canadiennes (BFC) Kingston du ministère de la Défense nationale.
- (iii) De la date d'attribution du contrat au 31 octobre 2015.
- (iv) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.
- (vi) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

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

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

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

L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l'offrant devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

2. Présentation des offres

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier).

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

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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 la Base de paiement détaillée ci-dessous l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1. Évaluation technique

Toutes les offres doivent être complètes et fournir tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation exhaustive.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Si l'exigence obligatoire ci-dessous n'est pas respectée, l'offre sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée:

a) Les soumissionnaires doivent indiquer le prix de tous les articles énumérés à l'annexe B.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix des articles proposés par le soumissionnaire à l'annexe B est multiplié par l'usage estimatif correspondant pour produire le prix calculé. La valeur totale est la somme de tous les prix calculés.

1.2.2 Le prix évalué correspondra à la somme de la valeur totale de chaque année.

2. Méthode de sélection

Une offre doit satisfaire aux exigences énoncées dans la demande d'offre à commandes et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée aux fins de l'attribution d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

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

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

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

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

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

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

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

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

Des renseignements supplémentaires sur le **PCF** sont offerts sur le site Web de RHDC

2.2 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux 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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

Oune société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0114-12P012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin508

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

W0114-12-P012

File No. - N° du dossier

KIN-2-38192

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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 soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète

PARTIE 6 -D'ASSURANCES

3. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance

décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

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

Le texte du paragraphe 04 de la section 11 - Code de conduite et attestations - Offre à commandes, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

1^{er} trimestre: du 1^{er} novembre au 31 janvier;

2^e trimestre: du 1^{er} février au 30 avril;

3^e trimestre: du 1^{er} mai au 31 juillet;

4^e trimestre: du 1^{er} août au 31 octobre.

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

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

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

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Tammy Weaver
Direction: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 86, rue Clarence, 2^{ième} étage
Kingston, ON
K7L 1X3
Téléphone: 613-545-8059
Télécopieur: 613-545-8067
Courriel: Tammy.Weaver@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

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

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

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

Le nom de l'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes

6. Instrument de commande

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) 2005(2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante
- d) 2010C 2012-07-16, Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

9. Attestations**9.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

10. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C 2012-07-16, Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 04 de la section 27- Code de conduite et attestations - contrat, du document 2010C susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

1. La Base de paiement, qui constitue l'annexe B ci-jointe, doit être utilisée pour déterminer le prix de toute commande subséquente aux termes de la présente offre à commandes.

2. En contrepartie de l'exécution de toutes ses obligations en vertu de l'offre à commandes, l'offrant sera payé conformément au prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à la Base de paiement, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.

4.2 Limite de prix

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

4.3 Méthode de paiement

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

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

T1204 - demande directe du ministère client 2007-11-30

4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

5. Instructions pour la facturation

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

6. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C .

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée *0 pendant* toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A

Devis de clôture

1. Description

1.1. Les travaux prévus par la présente demande d'offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils, du matériel et de la supervision nécessaires à l'installation et à la réparation d'une clôture (en PVC, de ferme et grillagée), au fur et à mesure des besoins, dans toute la BFC Kingston, conformément au devis.

2. Normes

2.1. Guide du ministère de la Défense nationale C-98-002-003/MS-003, Description, installation et entretien des clôtures (exemplaire disponible sur demande).

2.2. Association canadienne de normalisation (CSA)

2.3. Code national de prévention des incendies (CNPI)

2.4. Office des normes générales du Canada (ONGC)

2.5. American Society for Testing and Materials (ASTM)

2.6. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)

2.7. Recommandations des fabricants

2.8. *Code canadien du travail* (CCT)

2.9. *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST)

3. Risques prévisibles sur le lieu de travail

3.1. Le ministère de la Défense nationale prend très au sérieux la santé et la sécurité de toutes les personnes qui ont accès au lieu de travail. Conformément à la Partie 2 du *Code du travail*, il doit « prendre toutes les précautions nécessaires pour que soient portés à l'attention de toute personne — autre qu'un de ses employés — admise dans le lieu de travail les risques connus ou prévisibles auxquels sa santé et sa sécurité peuvent être exposées. »

3.2. Le service de génie construction de la base a dressé la liste des risques prévisibles à l'annexe B. Cette liste n'est pas exhaustive, en raison de son caractère générique et du fait qu'on ne connaît pas la nature des travaux actuels. Au moment de la commande subséquente et de la séance d'information de l'Entrepreneur sur la sécurité du lieu de travail, l'inspecteur de chantier et le représentant de l'Entrepreneur doivent avoir dressé la liste complète des risques, aux fins de documentation et d'information de tous les travailleurs.

4. Exigences techniques

4.1. Un représentant de l'entreprise doit remplir l'annexe C (sécurité incendie sur les chantiers de construction ou démolition) et la remettre à l'autorité approbatrice.

4.2. Un dessin et/ou une description claire du besoin seront fournis à l'Entrepreneur par le Responsable technique.

4.3. L'Entrepreneur doit visiter chaque site avant le commencement des travaux, afin de se familiariser avec le terrain et de vérifier toutes les mesures requises pour réaliser les travaux.

-
- 4.4. Les travaux doivent être aménagés de manière à assurer la sécurité des employés de l'Entrepreneur et des occupants du bâtiment et à optimiser le maintien des activités quotidiennes normales dans la zone d'une installation ou d'une réparation.
- 4.5. L'Entrepreneur doit respecter toutes les recommandations du fabricant liées à l'installation ou à la réparation d'une clôture grillagée ou d'une clôture de ferme.
5. Clôture en PVC
- 5.1. Doit être installée conformément aux recommandations du fabricant ou selon les directives du Responsable technique.
6. Clôture grillagée
- 6.1. Doit être composée d'un grillage métallique d'un calibre minimal de 9 et être dotée de mailles d'au plus 0,05 m.
- 6.2. Les poteaux de ligne doivent être composés de tuyaux galvanisés par immersion à chaud et avoir un diamètre hors-tout de 0,06 m; la quincaillerie nécessaire doit être fournie.
- 6.3. Les poteaux d'extrémité et de barrière doivent être composés de tuyaux galvanisés par immersion à chaud et avoir un diamètre hors-tout de 0,09 m; la quincaillerie nécessaire doit être fournie.
- 6.4. La traverse supérieure doit être composée de tuyaux galvanisés par immersion à chaud et avoir un diamètre hors-tout de 0,09 m; tous les raccords de longueur standard doivent être fournis.
- 6.5. Les barrières pivotantes doivent être assemblées de manière à s'ajuster aux ouvertures. Comme leur contreventement, elles doivent être composées de tuyaux galvanisés par immersion à chaud d'un diamètre hors-tout de 0,4 m. Tous les joints doivent être soudés à l'électricité, et les soudures doivent être peinturées avec « Galvacon » ou un équivalent (l'Entrepreneur doit prouver au Responsable technique que le produit est de qualité équivalente ou supérieure). Les charnières et les verrous doivent être faits de fer malléable galvanisé et permettre une ouverture à 180 degrés; ils doivent aussi être conçus pour recevoir un cadenas et/ou un poteau de guidage ou d'ancrage central.
- 6.6. Le fil inférieur doit être en acier électrozingué de calibre 6.
- 6.7. Le fil de ligature doit être en aluminium de calibre 9.
- 6.8. Tous les boulons et les écrous doivent être galvanisés par immersion à chaud.
- 6.9. Les poteaux doivent être enchâssés à au moins 1,07 m de profondeur dans des semelles en béton; ces dernières doivent avoir une résistance à la compression d'au moins 17 MPa après 28 jours.
- 6.10. Les poteaux de ligne, d'extrémité et de barrière doivent être en acier de nomenclature égale ou supérieure à 40.
- 6.11. Le fil barbelé doit être de calibre 12,5 et être doté de quatre (4) pointes barbelées situées à 0,15 m d'intervalle.
7. Installation d'une clôture grillagée
- 7.1. Les poteaux de ligne doivent être espacés d'environ 3 m entre axes.
- 7.2. Une fois la traverse supérieure installée, sa pente doit demeurer relativement stable; lorsque le sol est irrégulier, la traverse doit être suffisamment longue pour ne pas avoir de pente.

-
- 7.3. Les fils servant à fixer le grillage au bâti de l'ouvrage doivent être espacés d'au plus 0,610 m sur la traverse supérieure, et d'au plus 0,305 m sur les poteaux de ligne.
- 7.4. Le fil inférieur doit être tendu tout le long du bas du grillage, aux moyens d'anneaux ouverts installés à intervalles d'au plus 0,610 m.
- 7.5. Installer trois (3) fils barbelés équidistants, dont la tige supérieure se situe à environ 0,304 m au-dessus du grillage.
8. Installation d'une clôture de sécurité
- 8.1. Lorsqu'une clôture grillagée est requise à des fins de sécurité, elle doit être composée d'un grillage métallique d'un calibre minimal de 9, être dotée de mailles d'au plus 0,05 m et être supportée par des poteaux en métal et des renforts intérieurs. Le grillage doit être bien tendu et solidement ancré au béton sous-jacent, au pavé ou à toute autre surface revêtue en dur. Lorsque la clôture est installée au-dessus du sol, elle doit être ancrée en enfouissant le grillage à 0,30 m de profondeur.
- 8.2. Le surplomb, ou stabilisateur, doit être métallique et être incliné vers l'extérieur, selon un angle de 45 degrés. Il doit comprendre trois (3) fils barbelés de calibre 12, espacés de 0,15 m, et doit être solidement fixé aux supports du surplomb.
- 8.3. Les poteaux doivent être fermement ancrés dans les bases en béton, à une profondeur suffisante pour prévenir le déchaussement par le gel.
9. Clôture de ferme
- 9.1. Tous les poteaux en bois doivent être en cèdre blanc de l'Est non traité; ils doivent provenir d'arbres vivants, et leur coupe doit être arrondie. Les poteaux doivent être exempts de noeuds non adhérents ou altérés, de courtes cambrures, de courbures en S, de fentes, de pourriture, ainsi que de gerces de séchage excédant 0,005 m de largeur; les fentes ne dépassant pas 2 % de la longueur d'un poteau sont acceptables. Tous les poteaux doivent être entièrement pelés, puis écorchés. Les saillies et les noeuds doivent être rabotés de manière à rendre la surface lisse et d'affleurement avec la surface de bois environnant. À la livraison, les poteaux qui ne respectent pas les exigences en matière de taille et de qualité seront déduits des dépenses de l'Entrepreneur.
- 9.2. Les poteaux intermédiaires en bois doivent mesurer 2,44 m de longueur; leur diamètre supérieur doit être d'au moins 0,160 m, et leur base doit avoir un diamètre maximal de 0,260 m \pm 0,010 m.
- 9.3. Les poteaux intermédiaires en acier doivent être en T, légers, et d'une longueur de 1,829 m.
- 9.4. Une clôture de ferme doit être composée uniquement de poteaux de ligne en bois, ou d'un (1) poteau de bois pour deux (2) poteaux d'acier en T. Le type de poteau intermédiaire sera déterminé au moment de la commande subséquente.
- 9.5. Les poteaux d'ancrage doivent tous être en cèdre blanc de l'Est et mesurer 2,75 m; leur diamètre supérieur doit être d'au moins 0,200 m, et leur base doit avoir un diamètre maximal de 0,300 m \pm 0,010 m.
- 9.6. Les barrières pivotantes doivent être assemblées de manière à s'ajuster aux ouvertures; elles doivent comporter cinq (5) rails, faits d'une tubulure carrée de 0,025 m de diamètre et peinte en vert. Les charnières et les verrous doivent être faits de fer malléable galvanisé et permettre une ouverture à 180 degrés; ils doivent aussi être conçus pour recevoir un cadenas et/ou un poteau de guidage ou d'ancrage central, si la demande en est faite au moment de la commande subséquente.

-
- 9.7. Les agrafes doivent être de calibre 9, galvanisées, et elles doivent s'enfoncer d'au moins 0,045 m.
- 9.8. Les fils pour les renforts doivent être de calibre 9, en acier doux galvanisé.
- 9.9. Les renforts de tous les poteaux doivent être monopiece, en bois brut de sciage de cèdre blanc de l'Est; ils doivent mesurer 0,100 m X 0,100 m et être de la longueur requise. Le prix est établi par mètre linéaire.
10. Installation d'une clôture de ferme
- 10.1. Les poteaux intermédiaires doivent être installés dans le sol, à au moins 1,2 m de profondeur.
- 10.2. Les poteaux d'extrémité et d'ancrage doivent être installés dans le sol, à au moins 1,5 m de profondeur.
- 10.3. Des cales de 0,050 m x 0,140 m doivent être cloués aux poteaux d'extrémité et d'ancrage, conformément aux directives du Responsable technique au moment de la commande subséquente. Ces cales doivent aussi être installées sur les poteaux des zones basses, pour éviter que la clôture se soulève lorsqu'on la serre.
- 10.4. Tous les poteaux doivent être sciés à un angle de 30 degrés; les planches de la clôture doivent être posées du côté élevé des poteaux.
- 10.5. Les poteaux de ligne doivent être espacés d'environ 3,048 m entre axes.
- 10.6. Tous les ancrages le long de la clôture doivent être espacés d'au plus 200 m et comprendre trois (3) poteaux en bois et trois (3) renforts en bois. Les poteaux de ligne de contreventement doivent être espacés de 3,353 m.
11. Épissage d'une clôture grillagée ou d'une clôture de ferme
- 11.1. Abouter les espaceurs de chaque section devant être épissée et enrouler fermement le fil autour des extrémités en surplomb à l'aide de pinces ou d'un épissoir. Couper les espaceurs au besoin, tout en conservant une longueur suffisante aux fins d'épissage.
- 11.2. Installer la clôture à environ 0,050 m du sol et 0,050 m du dessus du poteau.
- 11.3. Tendre la clôture jusqu'à une longueur maximale équivalant à deux (2) rouleaux; la clôture doit être aussi tendue que possible, mais sans complètement étirer les courbes de tension dans les fils. Une clôture ne doit pas être tendue autour des angles.
- 11.4. Exécuter les activités de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances municipales et aux lois antipollution. Aucun déchet ne doit être éliminé sur place.

Annexe A-1

Risques prévisibles sur le lieu de travail

Lignes de télécommunications, conduites d'égout, d'eau, de vapeur, de gaz et conduit électrique relevant d'une société de service public

Lignes de télécommunications relevant du MDN

Réseau souterrain de distribution d'électricité de 12 400 V relevant du MDN

Systèmes de distribution de vapeur basse pression et haute pression relevant du MDN

Présence potentielle de munitions non explosées dans des secteurs de la base

Terrains de la base constitués de sable, de gravier et de roches

Présence potentielle d'ours noirs et d'autres types d'animaux dans la base

Température pouvant atteindre 45 °C l'été et -45 °C l'hiver

Exposition potentielle à des pesticides et des produits pétroliers

Annexe B

Établissement des prix

Année 1 – De la date d'adjudication du contrat au 31 octobre 2013

Année 2 – Du 1^{er} novembre 2013 au 31 octobre 2014Année 3 – Du 1^{er} novembre 2014 au 31 octobre 2015

Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimative	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
1.	Fournir et installer des clôtures grillagées, avec les poteaux de ligne adéquats ainsi que les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs. Les clôtures doivent être galvanisées, de calibre 9, et les mailles du grillage doivent mesurer 2 po.					
	a. Clôture de 1220 mm	m	100	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	b. Clôture de 1830 mm	m	1000	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	c. Clôture de 2130 mm	m	200	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	d. Clôture de 2440 mm	m	1000	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.	Fournir et installer des poteaux intermédiaires, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Les poteaux doivent être galvanisés, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 2 ³ / ₈ po. Leur longueur doit dépasser le grillage de 2 ¹ / ₂ pi.					
	a. Clôture de 1220 mm	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	b. Clôture de 1830 mm	ch.	600	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	c. Clôture de 2130 mm	ch.	300	_____ \$	_____ \$	_____ \$

	d. Clôture de 2440 mm	ch.	600	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.	Fournir et installer des poteaux de d'angle, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Les poteaux doivent être galvanisés, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 3½ po. Leur longueur doit dépasser le grillage de 3½ pi.					
	a. Clôture de 1220 mm	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	b. Clôture de 1830 mm, avec les poteaux de contreventement ainsi que les pièces de quincaillerie requises pour des poteaux de 3½ po de diamètre.	ch.	100	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	c. Clôture de 2130 mm, avec les poteaux de contreventement ainsi que les pièces de quincaillerie requises pour des poteaux de 3½ po de diamètre.	ch.	40	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	d. Clôture de 2440 mm, avec les poteaux de contreventement ainsi que les pièces de quincaillerie requises pour des poteaux de 3½ po de diamètre.	ch.	100	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4.	Fournir et installer des poteaux d'extrémité, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Les poteaux doivent être galvanisés, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de					

W0114-12P012/A

kin508

W0114-12-P012

KIN-2-38192

	<p>3½ po. Leur longueur doit dépasser le grillage de 3½ pi.</p> <p>a. Clôture de 1220 mm</p> <p>b. Clôture de 1830 mm, avec les poteaux de contreventement ainsi que les pièces de quincaillerie requises pour des poteaux de 3½ po de diamètre.</p> <p>c. Clôture de 2130 mm, avec les poteaux de contreventement ainsi que les pièces de quincaillerie requises pour des poteaux de 3½ po de diamètre.</p> <p>d. Clôture de 2440 mm, avec les poteaux de contreventement ainsi que les pièces de quincaillerie requises pour des poteaux de 3½ po de diamètre.</p>	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
		ch.	100	_____ \$	_____ \$	_____ \$
		ch.	40	_____ \$	_____ \$	_____ \$
		ch.	100	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.	<p>Fournir et installer des poteaux de barrière, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Les poteaux doivent être galvanisés, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 3½ po. Leur longueur doit dépasser le grillage de 3½ pi.</p> <p>a. Clôture de 1220 mm</p> <p>b. Clôture de 1830 mm, avec les poteaux de contreventement ainsi que les pièces de quincaillerie requises pour des poteaux de 3½ po de diamètre.</p> <p>c. Clôture de 2130 mm, avec les poteaux de contreventement ainsi que</p>	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
		ch.	60	_____ \$	_____ \$	_____ \$
		ch.	25	_____ \$	_____ \$	_____ \$

W0114-12P012/A

kin508

W0114-12-P012

KIN-2-38192

	<p>les pièces de quincaillerie requises pour des poteaux de 3½ po de diamètre.</p> <p>d. Clôture de 2440 mm, avec les poteaux de contreventement ainsi que les pièces de quincaillerie requises pour des poteaux de 3½ po de diamètre.</p>	ch.	60	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6.	<p>Fournir et installer une traverse supérieure, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. La traverse doit être galvanisée, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 1¹¹/₁₆ po.</p> <p>a. Clôture de 1220 mm</p> <p>b. Clôture de 1830 mm</p> <p>c. Clôture de 2130 mm</p> <p>d. Clôture de 2440 mm</p>	ch. ch. ch. ch.	60 300 100 300	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$
7.	<p>Fournir et installer des barrières destinées aux employés, de 0,9144 m de longueur, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Tous les bâtis doivent être galvanisés, de calibre 9, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 1¹¹/₁₆ po. Les mailles du grillage doivent mesurer 2 po, et les pièces de quincaillerie doivent convenir pour des poteaux de 3½ po de diamètre.</p> <p>a. Clôture de 1220 mm</p> <p>b. Clôture de 1830 mm</p>	ch. ch.	10 15	_____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$

W0114-12P012/A

kin508

W0114-12-P012

KIN-2-38192

	c. Clôture de 2130 mm	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	d. Clôture de 2440 mm	ch.	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$
8.	Fournir et installer des barrières destinées aux employés, de 1,2192 m de longueur, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Tous les bâtis doivent être galvanisés, de calibre 9, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 1 ¹¹ / ₁₆ po. Les mailles du grillage doivent mesurer 2 po, et les pièces de quincaillerie doivent convenir pour des poteaux de 3½ po de diamètre.					
	a. Clôture de 1220 mm	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	b. Clôture de 1830 mm	ch.	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	c. Clôture de 2130 mm	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	d. Clôture de 2440 mm	ch.	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$
9.	Fournir et installer des barrières simples de 2,4384 m de longueur, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Tous les bâtis doivent être galvanisés, de calibre 9, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 1 ¹¹ / ₁₆ po. Les mailles du grillage doivent mesurer 2 po, et les pièces de quincaillerie doivent convenir pour des poteaux de 3½ po de diamètre.					
	a. Clôture de 1220 mm	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	b. Clôture de 1830 mm	ch.	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	c. Clôture de 2130 mm	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	d. Clôture de 2440 mm	ch.	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$

W0114-12P012/A

kin508

W0114-12-P012

KIN-2-38192

10	<p>Fournir et installer des barrières simples de 3,048 m de longueur, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Tous les bâtis doivent être galvanisés, de calibre 9, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 1¹¹/₁₆ po. Les mailles du grillage doivent mesurer 2 po, et les pièces de quincaillerie doivent convenir pour des poteaux de 3½ po de diamètre.</p> <p>a. Clôture de 1220 mm b. Clôture de 1830 mm c. Clôture de 2130 mm d. Clôture de 2440 mm</p>	ch. ch. ch. ch.	2 10 5 10	____ \$ ____ \$ ____ \$ ____ \$	____ \$ ____ \$ ____ \$ ____ \$	____ \$ ____ \$ ____ \$ ____ \$
11.	<p>Fournir et installer des barrières doubles de 2,4384 m de longueur, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Tous les bâtis doivent être galvanisés, de calibre 9, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 1¹¹/₁₆ po. Les mailles du grillage doivent mesurer 2 po, et les pièces de quincaillerie doivent convenir pour des poteaux de 3½ po de diamètre.</p> <p>a. Clôture de 1220 mm b. Clôture de 1830 mm c. Clôture de 2130 mm d. Clôture de 2440 mm</p>	ch. ch. ch. ch.	1 6 1 10	____ \$ ____ \$ ____ \$ ____ \$	____ \$ ____ \$ ____ \$ ____ \$	____ \$ ____ \$ ____ \$ ____ \$
12.	Fournir et installer des barrières doubles de 3,048 m de longueur, avec					

W0114-12P012/A

kin508

W0114-12-P012

KIN-2-38192

	<p>toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Tous les bâtis doivent être galvanisés, de calibre 9, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de $1^{11}/_{16}$ po. Les mailles du grillage doivent mesurer 2 po, et les pièces de quincaillerie doivent convenir pour des poteaux de $3\frac{1}{2}$ po de diamètre.</p> <p>a. Clôture de 1830 mm b. Clôture de 2130 mm c. Clôture de 2440 mm</p>	ch. ch. ch.	5 2 10	_____\$ _____\$ _____\$	_____\$ _____\$ _____\$	_____\$ _____\$ _____\$
13.	<p>Fournir et installer des barrières doubles de 4,8768 m de longueur, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour différentes hauteurs de clôture. Tous les bâtis doivent être galvanisés, de calibre 9, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de $1^{11}/_{16}$ po. Les mailles du grillage doivent mesurer 2 po, et les pièces de quincaillerie doivent convenir pour des poteaux de $3\frac{1}{2}$ po de diamètre.</p> <p>a. Clôture de 1220 mm b. Clôture de 1830 mm c. Clôture de 2130 mm d. Clôture de 2440 mm</p>	ch. ch. ch. ch.	1 10 2 10	_____\$ _____\$ _____\$ _____\$	_____\$ _____\$ _____\$ _____\$	_____\$ _____\$ _____\$ _____\$
14.	<p>Fournir et installer des barrières doubles de 6,096 m de longueur, avec toutes les pièces de quincaillerie requises pour</p>					

	différentes hauteurs de clôture. Tous les bâtis doivent être galvanisés, de calibre 9, de nomenclature 40, et avoir un diamètre hors-tout de 1 ¹¹ / ₁₆ po. Les mailles du grillage doivent mesurer 2 po, et les pièces de quincaillerie doivent convenir pour des poteaux de 3½ po de diamètre.					
	a. Clôture de 1830 mm	ch.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	b. Clôture de 2130 mm	ch.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	c. Clôture de 2440 mm	ch.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$
15.	Fournir et installer du fil barbelé, avec toutes les pièces de quincaillerie de montage. Comprend du fil :					
	a. simple;	m	1000	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	b. triple, ou trois (3) couches.	m	1000	_____ \$	_____ \$	_____ \$
16.	Fournir et installer une clôture de ferme [9 torons, 48 po (948)]	m	200	_____ \$	_____ \$	_____ \$
17.	Fournir et installer des poteaux d'ancrage, avec les pièces de quincaillerie et les contreventements requis. Les poteaux doivent être en cèdre écorcé à la machine et mesurer 8 po de largeur x 8 pi de longueur. Les pièces de quincaillerie comprennent tous les piquets et tout le fil tendeur. Les contreventements doivent être en cèdre écorcé à la machine, de 4 po de largeur et 10 pi de longueur.	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
18.	Fournir et installer des poteaux en cèdre écorcé à la machine, avec toutes les					

W0114-12P012/A

kin508

W0114-12-P012

KIN-2-38192

	pièces de quincaillerie requises. Les poteaux doivent mesurer 6 po de largeur x 8 pi de longueur. Les pièces de quincaillerie comprennent tous les piquets et tout le fil tendeur.	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
19.	Fournir et installer des poteaux intermédiaires en acier, avec toutes les pièces de quincaillerie requises, y compris les ligatures. Les poteaux doivent être d'un calibre robuste, de 8 pi de longueur et en forme de T.	ch.	200	_____ \$	_____ \$	_____ \$
20.	Fournir et installer des barrières destinées aux clôtures de ferme, de différentes longueurs et avec toutes les pièces de quincaillerie requises. Toutes les barrières doivent être composées de sept (7) barres rondes. Les pièces de quincaillerie sont destinées aux poteaux en bois.	m	6	_____ \$	_____ \$	_____ \$
21.	Fournir et installer des contreventements carrés en bois de 100 mm x 100 mm.	m lin.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$
22.	Obtenir l'autorisation du Responsable technique pour creuser ou forer un trou lorsqu'une clôture doit être installée dans du béton, un revêtement en dur ou une matière étrangère.	ch.	800	_____ \$	_____ \$	_____ \$
23.	Creuser une tranchée d'un (1) pi de profondeur aux fins d'enfouissement de la clôture.	m lin.	4	_____ \$	_____ \$	_____ \$

ANNEXE « C »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

Pollution subite *et* accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministre de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W0114-12P012/A

kin508

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0114-12-P012

KIN-2-38192

234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.