

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**John Cabot Building
10 Barters Hill, P.O. Box 4600
St. John's
Newfoundland and Labrador
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC/TPSGC-Nfld Region/Real Property
John Cabot Building
10 Barters Hill, P.O. Box 4600
St. John's
Newfoundl
A1C 5T2

Title - Sujet OC, Services d'entretien général, d	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0224-133413/A	Date 2013-04-10
Client Reference No. - N° de référence du client Various	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWD-004-5819
File No. - N° de dossier PWD-2-35201 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-26	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hoskins, Nicole	Buyer Id - Id de l'acheteur pwd004
Telephone No. - N° de téléphone (709)772-8192 ()	FAX No. - N° de FAX (709)772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA JOHN CABOT BLDG 6TH FL. 10 BARTERS HILL P.O.BOX 4600 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5T2 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-133413/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Various

PWD-2-35201

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS
CE DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

- IP01 Introduction
- IP02 Demandes de renseignements
- IP03 Autorité contractante / Représentant du ministère
- IP04 Quantité
- IP05 Obligation de TPSGC
- IP06 Visite des lieux
- IP07 Révision des offres
- IP08 Période de validité des offres
- IP09 Cote de sécurité
- IP10 Sites Web

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS (IG)

- IG01 Code de conduite et attestations - offre
- IG02 L'offre
- IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant
- IG04 Taxe sur les produits et services/Taxe de vente harmonisée
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG07 Livraison des offres
- IG08 Révision des offres
- IG09 Rejet d'une offre
- IG10 Coûts relatifs aux offres
- IG11 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG12 Respect des lois applicables
- IG13 Approbation des matériaux de remplacement
- IG14 Évaluation du rendement
- IG15 Conflit d'intérêts / Avantage indu

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE COMMANDES (POC)

- POC01 Généralités
- POC02 Période de l'offre commandes
- POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
- POC04 Procédures applicables aux commandes subséquentes

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences en matière de sécurité pour les entrepreneurs Canadiens

DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

APPENDICE 1 - L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

APPENDICE 2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE 3 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

APPENDICE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

APPENDICE 5 - EXIGENCES EN SANTÉ SÉCURITÉ

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IPO)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les entrepreneurs sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser un (1) offre à commandes, pour une durée de **deux (2)** années. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à **189 000 \$** (Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 25 000 \$ (Taxes comprise). Les offrans doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers seront assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.
3. Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1. 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.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrans, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appels d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

IP03 AUTORITÉ CONTRACTANTE / REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

1. L'autorité contractante pour cette Demande d'offre à commandes est:

Nikki Hoskins
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers (DAMI)

C.P. 4600
10 Barter's Hill
St. John's (T.-N.-L.)

A1C 5T2

Téléphone : (709) 772-8192

Télécopieur : (709) 772-4603

Courriel : Nicole.Hoskins@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.

2. Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

IP04 QUANTITÉ

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins, exprimée de bonne foi. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IP05 OBLIGATION DE TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IP06 VISITE DES LIEUX

On recommande au soumissionnaire visite le site afin d'examiner et de vérifier la forme, la nature et l'étendue des travaux avant de présenter une proposition.

IP07 RÉVISION DES OFFRES

Une offre peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément «Instructions générales aux offrants». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (709) 772-4603.

IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de cent et vingt (120) jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.

3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 1. de l'IP08 est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 1. de l'IP08 n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu des "Instructions générales aux offrants."

IP09 COTE DE SÉCURITÉ

Ce document contient une exigence en matière de sécurité laquelle est obligatoire pour toute la durée du contrat subséquent (vous référer l'article CS01 des conditions supplémentaires ci-incluses).

1. Les membres du personnel de l'offrant retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité de l'offrant retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long de la durée de l'offre à commande. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité de l'offrant retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
2. Pour toutes demandes de renseignements durant l'appel d'offres au sujet des exigences en matière de sécurité du projet, les offrants doivent se conformer aux instructions tel que décrites la clause IP02 "Demandes de renseignements". Pour plus de renseignements sur les exigences de sécurité de TPSGC, les offrants peuvent aussi consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html> ou communiquer par téléphone au numéro sans frais 1-866-368-4646

IP10 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Contrats Canada (Achats et ventes)

<https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/bienvenue>

Sanctions économiques canadiennes

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-133413/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Various

PWD-2-35201

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>

TPSGC, Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)

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

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS

IG01 CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - OFFRE

1. Les offrants doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les offrants doivent a) répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, juste et exhaustive, b) rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, les offres à commandes et tous contrats subséquents, c) présenter des offres et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.

2. En outre, les offrants reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions les rendra inadmissibles à l'émission d'une offre à commandes et à l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées ci-après sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'émission d'une offre à commandes, que l'offrant a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit de mettre de côté l'offre à commande et de résilier pour manquement tous contrats subséquents. L'offrant devra agir avec diligence et maintenir à jour l'information exigée par les présentes. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de l'offre à commandes découlant de cette DOC ainsi que de tous contrats subséquents à l'offre à commandes.

3. Aux fins du présent article quiconque, incluant mais sans s'y limiter les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, sociétés de personnes, entreprises, associations de personnes, sociétés mères, filiales qu'elles soient en propriété exclusive ou non, individus et administrateurs, sont des affiliés à l'offrant si :

- a. l'offrant ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
- b. un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.

4. Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux déposant une offre à titre de coentreprise, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants déposant une offre à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux déposant une offre dans le cadre de coentreprise, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci le nom du propriétaire. Les offrants déposant une offre à titre de sociétés, de sociétés de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée

non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour contrat.

l'attribution d'un

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5. L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste de noms en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre de même qu' au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande d'offres à commandes. Il doit également, lorsque la demande lui en est faite, fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants.

6. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

7. En présentant une offre, l'offrant atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention d'une offre à commandes ainsi que de tous contrats subséquents à l'offre à commandes, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi sur le lobbying.

8. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées sous a) ou b) ne recevra un avantage en vertu d'un contrat découlant de cette demande d'offres à commandes. De plus, l'offrant atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques, ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente défectueuse à Sa Majesté), du Code criminel du Canada, ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada, ou
- d. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses), l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence, ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu, ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise, ou

-
- g. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances.
9. Dans les cas où un pardon ou une suspension de casier a été obtenu, ou pour lesquels des droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, l'offrant doit fournir avec son offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci une copie des documents officiels le confirmant. Si cette documentation n'a pas été fournie par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de se conformer, l'offre sera déclarée non recevable.
10. Les offrants reconnaissent que le Canada pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de demande d'offres à commandes, conclure un contrat avec un fournisseur ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées sous c) à h) du paragraphe ci-avant, ou affilié avec une entité reconnue coupable en vertu de l'une des infractions énumérées sous c) à h) du paragraphe ci-avant, lorsqu'ainsi requis de le faire en vertu d'une obligation légale ou judiciaire ou lorsque le Canada l'estime nécessaire dans l'intérêt public pour des raisons incluant, mais sans s'y limiter:
- le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne
 - urgence;
 - sécurité nationale;
 - santé ou sécurité;
 - préjudice économique.
- Le Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

IG02 L'OFFRE

1. L'offre doit :
- a. soumise tel qu'indiqué aux instructions de la DOC ;
 - b. doit être remplie correctement à tous égards;
 - c. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant; et
 - d. être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents DOC où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée l'offre constituera une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés des énoncés ou des chiffres entrés sur le formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

IG03 IDENTITÉ OU CAPACITÉ CIVILE DE L'OFFRANT

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution d'une commande, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

IG04 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES/TAXE DE VENTE HARMONISÉE

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 une demande d'acompte soumise par l'offrant et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'offrant devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

IG05 FRAIS D'IMMOBILISATION

Les frais de permis de constructions (s'il y a lieu) seront applicable aux commandes subséquentes. Les offrants ne doivent pas inclure, dans le montant de leur offre, les sommes correspondantes à des droits spéciaux d'aménagement ou de réaménagement municipaux qu'une administration municipale peut exiger comme condition préalable à l'établissement des permis de construire.

IG06 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Nonobstant toute liste de sous-traitants que l'offrant peut être tenu de déposer dans le cadre de l'offre, l'offrant devra, dans le délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception d'un avis écrit à ce sujet, soumettre les noms des sous-traitants et des fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées dans ledit avis. Le non respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la l'offre.

IG07 LIVRAISON DES OFFRES

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

Section I : offre financière
Section II : attestations

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

-
- a. utiliser du papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
 - b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.
 3. L'enveloppe d'offre doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Demande d'offre a commandes » pour la réception des offres. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des offres. Avant de présenter son offre, l'offrant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe d'offre :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom de l'offrant;
 - c. l'adresse de l'expéditeur; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
 4. Les offrants doit soumettre leur offre financière conformément à APPENDICE 3 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (TVH en sus).

L'offre doit être en dollars canadiens. La protection de fluctuation du taux de change n'est pas offerte. Toute demande de protection de fluctuation du taux de change ne sera pas considérée.
 5. La livraison correcte des offres dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive de l'offrant.

IG08 RÉVISION DES OFFRES

1. 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 doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offrant.
2. Une modification une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.

IG09 REJET D'UNE OFFRE

1. Le Canada n'est tenue d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1. de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant au l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;

-
- b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
 - c. l'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans l'offre;
 - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux à l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la demande d'offre.
- 3 Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2. f. i. & ii. de l'IG09, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
- a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'entrepreneur et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'entrepreneur lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1. 2. et 3. de l'IG09, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
- a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offrants proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité du l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;

- c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément au alinéas 1., 2., 3. ou 4. de l'IG09, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2.f. de l'IG09, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de demande d'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

IG10 COÛTS RELATIFS AUX OFFRES

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'une DOC. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

IG11 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT

Les offrants doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les offrants peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web Contrats Canada. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les offrants peuvent communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

IG12 RESPECT DES LOIS APPLICABLES

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et l'établissement d'un contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées l'alinéa 1. de l'IG12, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non respect des exigences exprimées à l'alinéa 2. de l'IG12 donnera lieu au rejet de l'offre.

IG13 APPROBATION DES MATÉRIAUX DE REMPLACEMENT

Dans les cas où l'on précise des matériaux en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, l'offre doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période d'invitation, on pourra considérer des matériaux de remplacement à la condition que l'agent des contrats reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours avant la

date fixée pour la clôture des offres. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de l'offre, on publiera un addenda aux documents d'offres.

IG14 ÉVALUATION DU RENDEMENT

1. Les offrants doivent noter que le Canada peut évaluer le rendement de l'offrant pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'offrant est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

IG15 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
 - a. l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, participé d'une manière ou d'une autre la préparation de la DOC; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, eu accès des renseignements relatifs la DOC qui n'étaient pas la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DOC (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. Cet offrant demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante prévient l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la DOC. En déposant une offre l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

ARTICULARITÉS DE L'OFFRE COMMANDES (PO)

POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'entrepreneur reconnaît qu'une offre commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat cet effet.
2. L'entrepreneur propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité contractante ou représentant du ministère pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'entrepreneur comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui on été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c. que le Canada à le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes sera de **deux (2) ans**, à partir de la date de début identifiée de l'offre à commandes.

POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de **25 000 \$** (TPS ou TVH comprise) pour chacune des commandes subséquentes.

POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :
 - a. Pour chaque commande subséquente on fournira l'énoncé des travaux et l'entrepreneur présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs unitaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'entrepreneur

comprendra l'ensemble des travaux tel que spécifier incluant l'immobilisation, les sous-traitants, les matériaux, la main d'oeuvre l'outillage, frais d'administration et de supervision tel que tel que proposé dans la DOC incluant le(s) permi(s) de construction selon les normes et règlements.

2. L'entrepreneur sera autorisé par écrit exécuter les travaux par l'autorité contractante ou représentant du ministère qui établira une commande subséquente l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829.
3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Appendice 5;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

DOCUMENTS 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 commande.
 - a. La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
 - b. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D (2012-11-19);
CG2	Administration du contrat	R2820D (2012-07-16);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2010-01-11);
CG4	Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D (2010-01-11);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D (2012-07-16);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2884D (2008-05-12);
CG9	Assurances	R2590D (2011-05-16);

Conditions supplémentaires;

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

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2007-05-25);

Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction.
 - c. Toute modification aux documents de l'offre à commandes qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web deTPSGC:

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.
3. Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web:

http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.
4. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-133413/A

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

Various

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWD-2-35201

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd004

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1 - L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise:

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une société de personnes, d'une société en nom collectif ou d'une société en commandite : le nom de tous les associés actuels

3. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier

4. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

5. Dans le cas d'un particulier : le nom complet de la personne

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-133413/A

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

Various

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWD-2-35201

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd004

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(22 pages, comme attaché)

**PUBLIC WORKS AND
GOVERNMENT SERVICES CANADA
ASSET AND FACILITIES MANAGEMENT SERVICES
GENERAL MAINTENANCE SERVICES
STANDING OFFER AGREEMENT**

Public Works and Government Services Canada Atlantic Region	Standing Offer Agreement General Maintenance Services	Index
---	--	-------

Description : Standing Offer Agreement - General Maintenance Services

Location : Northwest Atlantic Fisheries Centre (NWAFC)
Correctional Services Building (Pleasantville)
St John's NL

INDEX

Section Title	No. of Pages
1. Scope of Work	1 - 6
2. General Requirements	1 - 10
3. Trade Requirements	1 - 3
4. Appendix "A" - Job Slip	1

- | | | |
|--------------------------|-----------|--|
| 1. General | .1 | Scope of work under this Standing Offer Agreement includes but shall not be limited to the provisions of all labour, material, tools, test equipment, and equipment necessary to perform minor construction and/or minor repairs and maintenance to buildings and building equipment, including structural, electrical, mechanical and painting, as specified within this specification, and/or shown on Drawings/Specifications provided by PWGSC Representative. |
| | .2 | PWGSC reserves the right to add or delete a facility from this Standing Offer Agreement. Contractor shall be given prior notice of such addition or deletion. |
| 2. Location | .1 | Work sites for this Standing Offer Agreement is the St. John's Area, including, but not limited to the following:

Northwest Atlantic Fisheries Centre (NWAFC)
Correctional Services Building (Pleasantville) |
| 3. Work Included | .1 | Minor carpentry construction, and/or repairs and related work. |
| | .2 | Minor mechanical work, e.g., plumbing, sheet metal, machining, welding, etc. |
| | .3 | Minor electrical work. (electrical license imperative) |
| | .4 | Minor interior finish work, e.g., drywall, wall covering, plastering, painting, flooring, ceiling tiles, etc. |
| | .5 | Minor exterior work, e.g. Siding, painting, caulking, brick concrete and mortar repair, roof repairs, glass replacement, etc. |
| | .6 | Clean up and debris removal. |
| 4. Work Excluded. | .1 | Major construction and/or maintenance repairs. |
| | .2 | Major electrical and mechanical work. |
| | .3 | Major painting. |
| | .4 | Total floor covering replacement. |

5. **Use of Site**
- .1 Limited to areas of work and storage.
 - .2 Do not unreasonably encumber site with materials or equipment.
 - .3 Move stored products or equipment which interfere with operations of building or other Contractors.
6. **Emergency and Service Call ups**
- .1 The Contractor shall maintain and provide PWGSC with current phone, fax and pager numbers to be able to provide response to requests for service from the local Departmental Representative and/or the National Service Call Centre (NSCC) 1-800-463-1850 on a twenty-four (24) hour, seven (7) day per week basis. If the request for service is from the NSCC, the Contractor shall, immediately upon completion of the service, report back to the NSCC describing the action taken to correct the problem. The following Work Priorities and Response Times shall apply:
 - .1 **Emergency**
A priority of "Emergency" is defined as a deficiency or breakdown that requires immediate attention to reduce the potential for danger to occupants, the general public, the environment, or the facility. Maintenance identified with this priority must be responded to immediately and must be reported without delay to designated manager.
Standard Response Times -
Urban **Max 1 hour**
Rural **ASAP (travel-time considered)**
 - .2 **Routine**
A priority of "Routine" is defined as essential maintenance requirements which should be rectified at the earliest possible opportunity. It is considered as deficiencies or breakdowns that do not impair current operations or pose any danger to the occupants, the general public, the environment or the facility.
Standard Response Times -
Urban **24 Hrs.**
Rural **48 Hrs.**
 - .3 **Low Priority**
Low Priority work includes deficiencies that are similar to those considered as Routine, but are of a less important nature. They are deficiencies which do not pose any immediate risk to the facility, its systems, its equipment or its occupants.
Standard Response Times -
Urban **48 Hrs.**
Rural **96 Hrs.**

- 7. Contractor's Responsibilities**
- .1 The Contractor will advise the Departmental Representative of the telephone number at which he/she or his/her representative may be contacted at any time.
 - .2 The Contractor shall not refuse any call for service requested by a Departmental Representative and the time lapse between call out and start of work shall be as per Item 6 of this section.
 - .3 Contractor prior to commencement of work, shall report to the commissionaires desk to log in.
 - .4 The Contractor shall contact the Departmental Representative on the first working day following and "after normal working hours" emergency or urgent call and obtain a requisition number.
 - .5 The Contractor, when requested by the Departmental Representative for an emergency service, will proceed to the site, repair or protect the system or equipment from further damage. When the system has been made safe, the Contractor shall provide, within one (1) working day, a detailed estimate to complete repairs and put the equipment in proper working order.
 - .6 The work covered by this specification may include planned spring start-up and shutdown maintenance service. Upon completion of each scheduled inspection, the Contractor will submit two (2) completed copies of Appendix "A", Job Maintenance Service Slip and two (2) completed copies of Contractor's own "Maintenance Service Report".
 - .7 Service and/or repair to be provided on an "as and when requested" basis only.
 - .8 On award of Standing Offer Agreement, the Contractor must provide names of personnel performing work on this Standing Offer Agreement complete with proof of their qualifications.
 - .9 The Contractor must report to the site with a service vehicle which is well stocked with replacement parts to carry out repairs on the systems in use in these facilities.
 - .10 Electrical lock out and tag out procedures are to be strictly adhered to. Records of tags are to be made available for viewing upon request by the departmental representative or local authority.
 - .11 Contractors must report to the commissioner desk before entering work site.
- 9. Log Books**
- .1 The Contractor shall complete all applicable log books outlining all work performed in the facility. Payment may be withheld until such time that all log entries have been made.

- 10. Invoicing**
- .1 The Contractor shall submit Job Slip(s) signed by the Departmental Representative with an invoice. No invoice will be considered for payment unless accompanied by signed Job Slip(s), as detailed in Appendix "A".
 - .2 Invoice must show:
 - .1 Contract number.
 - .2 Work location.
 - .3 Date.
 - .4 Requisition number.
 - .5 Name of person who authorized call.
 - .6 Hours broken down as per Unit Price Table.
 - .7 Material net cost and % mark-up.
 - .8 Tradeperson's name(s) and license number(s).
 - .9 All invoices are to be typed not hand written.
 - .3 In the event of a dispute, the Contractor is to make any and all records available to the Department to substantiate time and/or materials spent on any one job.
 - .4 The Contractor must submit a completed "Request For Isolation" form, when applicable before any invoice can be processed. See Index.
 - .5 All invoices are to be submitted for payment within 90 days after completion of the work.
 - .6 All invoices for the fiscal year must be submitted for payment before 28 March of each year.
- 11. Service Definitions**
- .1 The following definitions apply to the work to be directed by the Departmental Representative.
 - Add
Make an addition to.
 - Adjust
Bring components to a more effective relative position.
 - Assemble
To take apart and put together again.
 - Balance Load
To balance the three (3) phase and single phase circuits which enter (or leave) the main switchboards, transformers and distribution panelboards, by calculating new and existing loads accordingly.
 - Breakdown Maintenance
To perform repairs to damaged equipment due to failures.
 - Clean
Scrape, brush, flush and vacuum as required to remove dust, dirt and foreign matter.
 - Check/Inspect
View closely for dirt, foreign substance, lack of lubricant, wear, damage, tightness, tension, alignment, leaks, cracks, spalling, deformation, overloading and settings. Make a critical appraisal of equipment, component and parts' ability to fulfil their function to a high degree of efficiency.

Energy Source

Any electrical, mechanical, hydraulic, pneumatic, chemical, thermal, or other source of energy of potential harm to workers.

Hot Work

Hot Work includes any welding, cutting of material by use of torch or other open flame devices and grinding which produces sparks.

Instruct

Inform Departmental Representative of any new operating procedures. Demonstrate and explain purpose, benefit and method of implementing new procedures.

Isolate

To physically prevent the transmission or release of an energy source to machinery or equipment.

Lubricate

Apply oil or grease to joints between moving parts and joints between fixed and moving parts.

Measure

To determine capacity or amount in standard units using an appropriate instrument. Measure condenser and evaporator pressure drop with differential pressure meter or "U" tube manometer. Measure motor overload with instrument approved by overload manufacturer.

Normal Working Hours

Monday to Friday, between the hours of 0700 hrs and 1800 hrs inclusive, weekends and statutory holidays excluded.

Paint

Clean, prepare and paint surfaces to paint manufacturer's recommendations with paint and primer recommended by paint manufacturer for applicable surface and use.

Predictive Maintenance

To perform required repairs that have been declared in advance, on the basis of observation, experience and/or scientific reasons.

Preventative Maintenance

To inspect, test and re-condition a system, in order to prevent failures, at regularly scheduled intervals in accordance with specific instructions.

Prove

Operate and determine if operation produces intended response.

Remove

Take off or away from.

Repack

Fill with packing again.

Repair

Restore to a sound state.

Replace

Restore by removing old components and replacing with new components.

Report

To Departmental Representative on-site and include in work report, results of inspection and proving, note problems encountered, services required, services performed and readings taken.

Request For Isolation

Authorization form to be complete (PWGSC-TPSCGC13). Equipment is to be isolated and re-energized using Procedures for Isolation Form (PWGSC-TPSCGC12) following the written process for the correct sequence.

Shut Down

Take out of service.

Start Up

Return to service.

Tighten

Securely fix in place.

Torque

A predetermined amount of force (work measured in newton metres) determined by a manufacturer and executed with the use of a torque wrench to turn a nut on a bolt, relating to specific equipment or system.

Treat

Act upon with agent.

- | | | | |
|-----|--|----|--|
| 12. | Site Visits | .1 | The Departmental Representative may, without prior notification, visit the site. |
| 13. | Departmental
Representative(s)
Authorized Personnel | .1 | On award of the Standing Offer Agreement, the Contractor will be notified of the names and phone numbers of the PWGSC Departmental Representative. |
| | | .2 | Contractor shall attend a pre-job meeting within fourteen (14) days after award. |

**1. Codes and Legislated
Requirements**

.1

The following codes and standards in effect at the time of award are subject to change/revision. The latest editions of each shall be enforced during the term of the Standing Offer Agreement:

- .1 National Building Code of Canada.
- .2 National Fire Code.
- .3 Part II of the Canada Labour Code.
- .4 Canada Occupational Safety and Health Section of Part II of the Canada Labour Code.
- .5 Canadian Environmental Protection Act.
- .6 Fire Commission of Canada #301 Standard for Building Construction Operations.
- .7 Provincial / Territorial Acts and Regulations.
- .8 Canadian Construction and Canada Labour Safety Codes; Provincial Government, Workers' Compensation Board; and Municipal Statutes and Authorities.
- .9 Part 7 NBC Canadian Plumbing Code.
- .10 Canadian Electrical Code, Part I, CSA C22.1.
- .11 The Contractor,s "Electrical Safety Requirements". (Shall Include Lockout Procedures)
- .12 The Contractor is responsible to be familiar with the cited Codes and Standards and to ensure that all work undertaken on behalf of Public Works and Government Services Canada is completed in a safe manner and, at a minimum, in compliance with the cited Codes and Standards. In the event there is a conflict between these Procedures and the cited Codes and Standards, the cited Codes and Standards are to prevail.
- .13 Federal Halocarbon Regulation.
- .14 CSA-B-139-00, Installation Code for Oil Burning Equipment.
- .15 Materials and workmanship must conform to or exceed applicable standards of Canadian Government Specifications Board (CGSB), Canadian Standards Association (CSA), American Society for Testing Materials (ASTM) and referenced organizations.
- .16 The Contractor can obtain addresses for codes and standards from Departmental Representative upon request.
- .17 In the event of a conflict between any of the above codes or standards the most stringent shall apply.
- .18 These standards shall be considered an integral part of the specifications and shall be read in conjunction with the drawings and specifications. The Contractor shall be fully familiar with their contents and requirements as related to the work and materials specified.

- | | | |
|--------------------------------------|-----------|---|
| 2. Licences, Permits and Fees | .1 | Submit necessary number of drawings and specifications to Electrical Inspection Department Authority and/or any other inspection authority within their discipline for examination and approval as requested and prior to commencement of work. |
| | .2 | Provide the authorities having jurisdiction with all information requested. |
| | .3 | Pay all fees and obtain certificates and permits required. |
| | .4 | Furnish these certificates and permits when requested. |
| | .5 | Permits and certificates are not required for repair or maintenance of existing 15 ampere, 120 volt circuits or replacement of single-pole switches, duplex receptacles or existing light fixtures. |
| 3. Taxes | .1 | Pay applicable Federal, Provincial and Municipal taxes. |
| 4. Environmental | .1 | All work is to be performed in accordance with the Canadian Environmental Protection Act and the Provincial Environmental Acts and Regulations. |
| | .2 | Public Works and Government Services Canada support "Green" and sustainable initiatives; all effort to support these initiatives are to be implemented by the contractor. |
| 5. Examination | .1 | Examine the existing conditions and determine those conditions affecting the work. |

- 6. Existing Services**
- .1 Protect and maintain existing active services.
 - .2 Connect to existing services with minimum disturbance to occupants and building operation.
 - .3 Use existing services at no cost.
 - .4 Use designated sanitary facilities.
 - .5 Any shutdown to execute service or repair must first be approved by Departmental Representative or his designate. Normal working hours shall be construed as 0700 hours to 1800 hours, Monday through Friday, inclusive excluding holidays.
 - .6 Ensure that capacity of services is adequate prior to imposing additional loads. Connecting and disconnecting is the Contractor's expense and responsibility.
 - .7 Inform the Departmental Representative immediately of any code violations or required repairs which could pose a hazard to employees or building occupants.
 - .8 When connecting to or disconnecting from an existing electrical system, ensure there is a balanced load upon completion of work.
 - .9 It shall be the sole responsibility of the Contractor to ensure that all distribution panel directories are brought up to date upon completion of any modifications or alterations to the electrical distribution system.
- 7. Cleaning**
- .1 Maintain work area free of accumulated waste and rubbish.
 - .2 Remove and dispose of debris, used and obsolete material on a daily basis.
 - .3 Remove grease, dust, dirt, stains, fingerprints and other foreign materials from sight-exposed interior and exterior finished surfaces affected by Contractor work.
 - .4 All materials, system components, used equipment, etc., removed or replaced in any facility remains the property of the Crown until such time as permission is given by the Departmental Representative to dispose of such.
- 8. Cutting, Fitting and Patching**
- .1 Cut, fit and patch where required for work under this Standing Offer Agreement. Make good all disturbed surfaces to original condition.
 - .2 All fire wall penetrations shall be properly sealed using approved fire rated patching material.

**9. Co-ordination and
Protection**

- .1 Execute work with minimum disturbance to occupants, public, and normal use of building. Make arrangements with Department to facilitate execution of work. Maintain access and exits as work area could be occupied during execution of work.
- .2 Movement of office furniture is the Contractor's responsibility.
- .3 Furniture including desks, file cabinets, shelving units, chairs, and cabinets which are moved because of the work requirements will be moved back at the end of each work day.
- .4 Protect existing work from damage.
- .5 Where necessary, cover all building contents, materials and fittings in work areas prior to commencing work, remove covers on completion of work.
- .6 Obtain Departmental Representative's approval before cutting, boring or sleeving load bearing members.
- .7 Replace damaged existing work with material and finish to match original.
- .8 All possible safety precautions are to be taken to ensure the protection of employees, occupants and the general public during the course of the work.
- .9 The Contractor shall coordinate work with all trades in liaison with the Departmental Representative.
- .10 Prearranged work schedules shall be strictly adhered to unless otherwise approved by the Departmental Representative.
- .11 Asbestos assessment drawings, where available, are to be referenced before any interior finished surface is disturbed.
- .12 Obtain Departmental Representative's approval prior to isolating any security, monitoring or audible alerting devices.
- .13 In the event the Fire Alarm System has to be isolated due to ongoing work by the Contractor, a trained sentry / rounds person will be employed to carry out the functions of fire watch until such time as the system is restored.
- .14 At no time will the Fire Alarm system be made inoperable by the Contractor without written permission from the Departmental Representative.

- 10. Product Approvals**
- .1 The Contractor shall ensure that all controlled products used in the performance of the work are classified and labelled according to the Workplace Hazardous Materials Information System (WHMIS).
 - .2 The Contractor shall submit for approval the Material Safety Data Sheets (MSDS) for all controlled products that will be used in the performance of this work.
 - .3 No controlled products are to be brought on-site without prior approved Material Safety Data Sheets (MSDS).
 - .4 Material Safety Data Sheets (MSDS) to remain on-site at all times.
- 11. Materials and Equipment**
- .1 Equipment and materials to be new, CSA certified, and manufactured to standard quoted.
 - .2 Where there is no alternative to supplying equipment which is not CSA certified, obtain special approval from an independent testing agency recognized by the provincial Department of Labour.
 - .3 Use products of one manufacturer or same type as existing, including classification, unless otherwise specified.
 - .4 Request direction from Departmental Representative prior to replacing any component whose list price is \$500.00 or more.
 - .5 Unless otherwise specified, comply with manufacturer's latest printed instructions for materials and installation methods.
 - .6 Deliver, store and maintain materials with manufacturer's seals and labels intact.
 - .7 Store materials in accordance with manufacturer's and supplier's instructions.
 - .8 Do not store materials on-site without Departmental Representative's approval.
 - .9 Public Works and Government Services Canada accepts no responsibility for materials or equipment stored on-site.
 - .10 When an equipment inventory numbering system exists, identify to the appropriate Departmental contact all pertinent data relative to the new piece of equipment upon installation.
 - .11 The Contractor to supply shop drawings and manufacturer's instructions and specifications on all new installation for inclusion in the building inventory file.

- .12 Where the Contractor supplies equipment purchased from a supplier or manufacturer, the Contractor shall obtain from the manufacturer or supplier, a warranty for the manufacturer's normal warranty period and such warranty shall be made out to Her Majesty the Queen in right of Canada.

**12. Workforce
Qualifications**

- .1 The Contractor will provide only journeymen personnel with a valid Provincial Department of Labour Licence for applicable trades required for this Standing Offer. PWGSC may at any time during this Standing Offer request to inspect a workperson's certification.
- .2 Licenced tradepersons required for this Standing Offer are :
- .1 1 - journeymen carpenter.
 - .2 1 - journeyman electrician.
 - .3 1 - journeyman plumber.
 - .4 1 - Painter crack fill.
 - .5 1 - Sheet Metal Person.
- .3 The Contractor will provide the Departmental Representative with a list of all qualified trades people working on or in Federal facilities, complete with copies of their journey person license(s). Copies of WHMIS, First Aid, CPR and any other required safety or work related training certificates are to be forwarded to the Departmental Representative. The Contractor is to ensure this list is updated immediately upon change in personnel, and personnel qualifications are to be kept current.
- .4 The Contractor and his/her personnel must adhere to the Federal Government "NO SMOKING" policy while in Federal facilities.
- .5 All Contractor's employees working with controlled products on Federal property and/or in Federal facilities will require WHMIS certification.
- .6 The PWGSC Departmental Representative shall coordinate arrangements for the Contractor to be briefed on site safety within 14 days of award of Standing Offer Agreement.

**13. Work Done by
Other Means**

- .1 This Standing Offer Agreement does not create an exclusive right of the Contractor to perform all minor carpentry, mechanical and/or electrical work which might be required. The Department reserves the right to have any work done by other means.

- | | | |
|-------------------------------|----|---|
| 14. Workmanship | .1 | All equipment panels and control covers must be replaced and properly fitted utilizing all fastening screws and/or bolts according to equipment design. All workmanship is subject to inspection and approval. |
| | .2 | All work shall be performed by skilled tradespeople and supervised by a competent supervisor at all times. |
| | .3 | All work deemed unsatisfactory by the Departmental Representative will be redone/replaced at no extra cost to the Department. |
| 15. Site Security | .1 | Site security is the responsibility of the Contractor who shall erect temporary site enclosures, barricades and fencing to prevent unauthorized entry, pilferage and vandalism. |
| | .2 | Any work that may disrupt the operations of the occupying clients will be carried out after normal building operational hours. For all work carried out after normal building operational hours, the Departmental Representative will determine acceptable building security. |
| | .3 | After normal business hours, security at some or all facilities may require the presence of an officer from the Canadian Corps of Commissionaires. |
| | .4 | All security requirements deemed necessary by PWGSC and/or by the facility client will be the responsibility of the Contractor. |
| 16. Security Clearance | .1 | The security clearance level for this Standing Offer Agreement is Enhanced Reliability . |
| 17. Meetings | .1 | Attend meetings at site when notified by Public Works and Government Services Canada. |

- 18. Drawings and Maintenance Manuals**
- .1 Where available, Maintenance Manuals and drawings for new work are to be accessible for viewing by the Departmental Representative when required. Maintenance Manuals and drawings for existing work are available for viewing from the Departmental Representative, when required.
 - .2 Additions, relocation or removal of equipment are to be recorded, dated and initialled by the Contractor or the Departmental Representative on the "as-built" prints where applicable.
 - .3 As-built drawings are to be revised accordingly to indicate any deviations to the originals.
 - .4 The Contractor shall ensure that all new electrical work is recorded in the log "Records of Electrical Work".
- 19. Fastening Devices Explosive Actuated**
- .1 Power activated devices using explosives shall not be used.
- 20. Hot Work**
- .1 All hot work activity is to take place with written permission from the Departmental Representative (Hot Work Permit).
 - .2 The ventilation system in the area of any Hot Work activity is to be isolated to prevent migration of fumes/smoke and to reduce any possible spread of fire to other areas of the facility.
 - .3 Contractor is to employ an employee trained in the use of fire extinguishers as fire watch during any Hot Work for a minimum of 30 minutes after activity has ceased.
- 21. Confined Spaces**
- .1 All work in confined spaces will be carried out in compliance with the Canada Occupational, Safety and Health Regulations, Part XI.
 - .2 The Contractor to provide and maintain all equipment as required by any person to enter and/or perform work in a safe manner, in compliance with the Canada Occupational, Safety and Health Regulations, Part XI.
 - .3 The Contractor to provide and maintain training, as required by the Canada Occupational, Safety and Health Regulations, Part XI.
 - .1 The Contractor and/or his employees shall provide proof of training and qualifications when requested by the Departmental Representative.

- .4 The Contractor to provide the Departmental Representative with a copy of an "Entry Permit" for each and every entry into the confined space to ensure compliance with the Canada Occupational, Safety and Health Regulations, Part XI.
 - .5 The Contractor to have a hazard assessment of the confined space performed.
 - .1 Contractor to provide the Departmental Representative with a copy of the hazard assessment.
- 22. **Fall Arrest**
 - .1 All work carried out above the mandatory height restrictions, as stated in Canada Labour Code, Part II, Section 12.10(1), from an unsafe/unguarded structure and/or scaffolding, will be done in compliance with the Canadian Occupational Safety and Health Regulations, Part XII, Section 12.10.
 - .2 The components of a fall protection system shall meet the standards as outlined in the Canadian Occupational Safety and Health Regulations, Part XII, Section 12.10 (2).
 - .3 The Contractor is to ensure fall protection equipment is maintained, inspected and tested by a qualified technician as required by the Canadian Occupational Safety and Health Regulations, Part XII, Section 12.3.
- 23. **Bidders/Tenderers Qualifications**
 - .1 Prior to Award The successful bidder is to provide:
 - .1 Documentation indicating that the bidder/tenderer has successfully completed a recognized current (within the last 3 yrs.) **EXTERNAL SAFETY AUDIT**. This audit to be performed by an independent company/person approved to conduct safety audits.
 - .2 Certification letter of good standing from Worker's Compensation Board.
 - .3 Signed statement by Owner of company that the company will maintain Worker's Compensation Board coverage for the life of the Standing Offer Agreement, including sub-contractor.
 - .2 Before Work Begins The successful bidder is to provide documentation:
 - .1 A copy of the company's site-safety plan.
 - .2 Certification of training for safety for all personnel that will be involved with the Standing Offer Agreement. Updated list complete with licenses shall be kept on site including personnel changes.
 - .3 All sub-contractors shall adhere to the above qualifications.

24. Safety

- .1 All copies of the formal Hazard Assessments conducted by the Contractor throughout the duration of the work shall be retained and made available to the Departmental Representative immediately upon request.
- .2 It is the Contractor's responsibility to be familiar with all applicable Safety Acts, Regulations, Codes and Standing Offer Agreement requirements. These must be identified and addressed in the Safety Plan, by identifying Standard Operating Procedures (SOP) and safe work practices (SWP) which incorporate clear and specific control measures, applicable rules, procedures and practices, all of which shall become mandatory.
- .3 Post the Safety Plan at a common location on the site visible to all workers and persons accessing the site. Ensure that all employees, including sub-contractors' personnel, are advised of such Safety Plan and of the posted location.
- .4 The Contractor shall ensure all workers and authorized persons entering the work site are notified of and abide by the posted Safety Plan, safety rules, procedures, safe work practices and applicable Safety Acts, Regulations, and codes. Any person not complying with these shall not be permitted on the site.
- .5 Shall ensure that all applicable personal protective equipment (PPE) is used.
- .6 The Property Manager or the Departmental Representative shall coordinate arrangements for the Contractor to be briefed on site safety within 14 days of award of Standing Offer Agreement.

- | | | |
|--|----|---|
| 1. Journeyperson | .1 | The journeyperson shall: <ul style="list-style-type: none">.1 Conduct and assist in various types of building maintenance as requested by Public Works and Government Services Canada. Maintenance types defined in Section 1 Paragraph 11, Service Definitions..2 Relocate, install, repair or test equipment as requested by the Departmental Representative..3 Produce all certificates and permits upon request of the Departmental Representative..4 Instruct the Departmental Representative on-site of any new operating procedures when installing or modifying new or existing equipment. |
| 2. Structural Work General | .1 | Perform all structural work in accordance with each individual requisition, as shown on the drawings and as directed by the Departmental Representative. |
| | .2 | Wood framing members shall be erected plumb, true and to the dimensions as shown on the drawings. |
| | .3 | Doors and frames shall be set true and plumb. |
| | .4 | All hardware shall be installed to manufacturer's instructions and match existing where possible. |
| | .5 | Gyproc, tape and crack fill in accordance with CSA A82-31. |
| | .6 | Patching and repairs shall match adjacent surfaces, unless otherwise specified. |
| 3. Masonry and Concrete General | .1 | Do masonry work to CAN3-S304, except where specified elsewhere. |
| | .2 | Build masonry plumb, level and true to line, with vertical joints in proper alignment. |
| | .3 | Mix and place concrete in accordance with CSA A23.1. |
| 4. Painting General | .1 | Perform all painting work in accordance with each individual requisition, as shown on the drawings, in the specifications and as directed by the Departmental Representative. |
| | .2 | Perform all painting and other related work to good trade practices, applicable standards and as directed by the Departmental Representative. |

- 5. Mechanical General** .1 Perform all plumbing work in accordance with the National Plumbing Code, latest edition, as shown on the drawings, in the specifications and as directed by the Departmental Representative.
- .2 Perform all sheet metal work and other mechanical work to good trade practices and applicable standards as directed by the Departmental Representative.
- .3 All parts and equipment shall be installed to manufacturer's instructions.
- 6. Electrical General** .1 The journeyperson and/or an apprentice working towards certification that is supervised at all times by a journeyperson maybe required to:
- .1 Relocate, install or repair electrical equipment such as, but not limited to, lighting fixtures, receptacles, relays, pac poles, wiring runs, panels, breakers, portable equipment, or any other electrical requirements requested by Public Works and Government Services Canada, such as testing, calibrating, programming or electrical measurements.
- .2 Perform all electrical work in accordance with the Canadian Electrical Code, latest edition, and PWGSC Electrical Safety Requirements document, as shown on the drawings, in the specifications and as directed by the Departmental Representative.
- .3 Inform the Departmental Representative of any "phase unbalance" (voltage or current) produced by new or additional equipment in a new or existing system. Carry out adjustments and record results.
- .4 Produce all certificates and permits upon request of the Departmental Representative.
- .5 Instruct the Departmental Representative of any new operating procedures when installing or modifying new or existing equipment.
- .6 Immediately inform the Departmental Representative of any unsafe situations or conditions directly related to the work site.
- .7 All parts and equipment shall be installed to manufacturer's instructions.
- 7. Warranty and Guarantees** .1 Where the Contractor supplies equipment purchased from supplier or manufacturer, the Contractor shall obtain a warranty for the manufacturer's normal warranty period and such warranty shall be made out to Her Majesty the Queen in Right of Canada.

- .2 The Contractor shall provide a written guarantee against defects in workmanship and materials for a period of one year. Such guarantee shall be made out to Her Majesty the Queen in Right of Canada. Guarantee to be dated from date of acceptance of work performed.
- .3 The Contractor will also provide manufacturer's written guarantees on the following products. These guarantees are to be made out to Her Majesty the Queen in Right of Canada.
 - .1 Carpet - 10 year, max. 10% wear
 - .2 Drapes
 - .3 blinds.

**JOB SLIP
MAINTENANCE SERVICES**

Requisition #: _____ **Location of Work:** _____

Date: _____

Description of Work: _____

WORK TIME	
Start Time:	
Completion Time:	
No. of Persons:	
Provincial License #	
Total Hours Worked:	
Material Used:	

Signed By:

Departmental Representative

Contractor (or his/her Designate)

NOTE: Separate job slips is to be used for each day.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-133413/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Various

PWD-2-35201

APPENDICE 3 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

General Maintenance Services - Various Locations, St. John's, NL

Two (2) Year Standing Offer

Item	Specification Reference	Class of Labour, Plant or Material	Unit of Measure	Estimated Quantity (EQ)	Price per Unit GST/HST extra (PU)	Extended Amount GST/HST extra (EQ x PU)
1	Section 2 Page 14 Item 10	Labour hours, including travel time and all related expenses				
		A) During Regular Hours 0800 - 1700: Monday through Friday Licensed Tradespersons:				
		Carpentry	per hour	800		
		Paint and Crack Fill	per hour	800		
		Labourer	per hour	500		
		Mechanical	per hour	100		
		Electrical Journeyperson	per hour	100		
		Plumber	per hour	100		
		B) Outside Regular Hours Monday through Sunday, including all day Saturday, Sunday and holidays Licensed Tradespersons:				
		Carpentry	per hour	200		
		Paint and Crack Fill	per hour	200		
		Labourer	per hour	200		
		Mechanical	per hour	50		
		Electrical Journeyperson	per hour	50		
		Plumber	per hour	50		
2	Section 1 Page 4 Item 10	Allowance for material, replacement parts, required permits, certificates, assessments, special equipment and security at net cost, plus a markup of 10%	Allowance			\$50,000.00
TOTAL EXTENDED AMOUNT (TEA) Excluding GST/HST						

Note: The Estimated Quantity entered in column five for each item is an estimate only for service as and when requested and does not infer that all the quantities for that item will be utilized or that the quantities may not be exceeded.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-133413/A

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

Various

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWD-2-35201

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd004

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



APPENDICE 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 complétées dans plein et fournit tous les informations demandées dans la demande d'offre à commandes pour rendre capable l'évaluation pleine et complète.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Clause du Guide des CCUA M0220T (2007-05-25), Évaluation du prix.

1.2.2 Les offres seront évaluées en fonction du montant estimatif total le plus bas (TVH EN SUS). Les offrant sont tenus de fournir un prix pour chaque article dans APPENDICE 3, FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX, ou l'offre ne pourrait pas être considérée.

2. Méthode de sélection

- 2.1** Clause du Guide des CCUA M0069T (2007-05-25), Méthode de Sélection.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-133413/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWD-2-35201

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd004

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

Various

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 5 - EXIGENCES EN SANTÉ SÉCURITÉ

(3 pages, comme attaché)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E0224-133413

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

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

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

Security Classification / Classification de sécurité



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
E0224-133413
Security Classification / Classification de sécurité

92

Part 1: Information of Interest / Partie 1: Informations d'intérêt	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
Part 2: Personnel Requirements / Partie 2: Exigences de personnel	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS Special comments: Commentaires spéciaux : NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
Part 3: Information / Assets / Renseignements / Biens	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
E0224-133413
Security Classification / Classification de sécurité

22

SRCL (Classification of Information) (SRCL)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement insérées dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

Security Classification / Classification de sécurité