

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

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

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

Regional Master Standing Offer (RMSO)
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet BUILDING AUTOMATION REPAIRS	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-11RM07/B	Date 2012-11-06
Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-11-RM07	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-519-5975
File No. - N° de dossier KIN-1-36389 (519)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-22	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Choquette, Herb	Buyer Id - Id de l'acheteur kin519
Telephone No. - N° de téléphone (613)536-4874 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: As stated on the call-up document	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Limitation de la Responsabilité
4. Durée du contrat
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Évaluation du rendement

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C- Exigences en Matière de Santé et de Sécurité
- Annexe D - Formulaire de rapport d'utilisation Périodique
- Annexe E - Formulaires de Gestion de Projet
- Annexe F - Exigences en matière d'assurance
- Annexe G - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

2. Sommaire

Demande d'offres à commandes pour que les entreprises fournissent la main-d'œuvre autorisée qualifiée, les outils, l'équipement, les matériaux et la supervision nécessaires à la fourniture et à l'installation ou la réparation des systèmes d'automatisation des immeubles commandés par ordinateur, fabriqués par, Johnson Controls, Delta Controls, Invensys Controls, et Reliable Controls. Les entreprises peuvent soumettre des offres pour une ou plusieurs des régions géographiques suivantes : Trenton, Belleville et Campbellford; Coburg; Peterborough; Petawawa; Kingston; Brockville; London; Niagara Falls; Windsor; Sault Ste Marie, Hamilton, Toronto (GTA); Borden; North Bay; Sudbury et barrage de French River contigu à la réserve Dokis.

L'offre conforme ayant le prix évalué le plus bas pour chaque zone géographique et chaque manufacturier sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes conformément aux conditions établies dans les parties 5 et 6. Si l'offrant est recommandé pour l'offre à commandes de plus d'une zone géographique, ces zones seront alors combinées en une seule offre à commandes. La durée de l'offre à commandes est de la date d'attribution au 31 mars 2013, avec une période de renouvellement facultative d'un an à la discrétion de l'État.

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

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

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité en Partie 7 Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et Méthode de sélection et la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformiseesd-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformiseesd-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

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

Le Canada peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - PWGSC-TPSGC229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

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

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

2. Présentation des offres

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

5. Conformité aux lois applicables

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière 1 copies papier
Section II: attestations 1 copies papier.

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

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

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

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

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

Section I : Offre financière

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

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

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

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

.a Les offres doivent être soumises à l'aide du formulaire Base de paiement qui se trouve à l'annexe " B ". Un prix (ou pourcentage, le cas échéant) doit être fourni pour chaque article et pour chaque période d'établissement des prix dans la Base de paiement. Les prix doivent être fermes, en devise canadienne et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

.b Les offres ne doivent contenir aucune modification aux sections préimprimées ou préécrites du formulaire de la Base de paiement, ni de conditions ou de qualifications s'appliquant à l'offre.

.c À l'annexe " B ", l'offre doit indiquer dans quelles zones géographiques et manufacturier est applicable.

.d L'offrant doit fournir une lettre du fabricant d'automatisation du bâtiment (datant de moins de un an de date de clôture des soumissions) qui autorise l'offrant de fournir des services sur cette marque de système d'automatisation du bâtiment numérique (s) où ils sont en offrant de fournir des services.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères Évaluation financière

Les offres pour chaque zone géographique et chaque manufacturier énumérées à l'annexe " B " seront évaluées individuellement. Le prix étendue sera déterminé en multipliant les valeurs estimées par le prix unitaire, le pourcentage d'escompte ou de la marge correspondant à l'initiateur. Le prix évalué pour chaque zone géographique et chaque constructeur est la somme des prix correspondants pour toutes les périodes prolongées de prix.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-11RM07/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-11-RM07

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-36389

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229](#)) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

2.1 Numéro d'entreprise - approvisionnement

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

2.2 Contenu canadien

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

2.2.1 Attestation du contenu canadien

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

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

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

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

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

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

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-11RM07/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-11-RM07

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-36389

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le [PCF](#) sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.4 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.5 Documents requis :

- 1.5.1 Une preuve d'assurance qui atteint ou excède la couverture indiquée dans la partie 6.
- 1.5.2 Une copie du plan de santé et de sécurité signé le plus récent de l'entreprise en lien avec ces travaux.
- 1.5.3 Une copie du certificat de décharge de la CSPAAAT de l'entreprise.
- 1.5.4 Une copie de tous les certificats de compétence pertinents comme détaillé dans la description (par exemple, la Carte de compétence pour tous les hommes de métier, une preuve d'inscription au Programme d'apprentissage pour tous les apprentis, les certificats d'hydrocarbure hydrogéné, les dispositifs antichute, les espaces clos, etc.)

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;

b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;

c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Sommaire

L'entrepreneur fournira main-d'œuvre qualifiée sous licence, des outils, équipements, matériaux et supervision pour la fourniture et l'installation ou la réparation de la marque (sera inséré par l'autorité contractante) commandées par ordinateur des systèmes d'automatisation du bâtiment tel que détaillé dans l'annexe «A», intitulée «Déclaration de Work », au fur et à demandé par le gouvernement fédéral dans (la zone géographique sera inséré par l'autorité contractante.)

L'offre à commandes ne peut être utilisée pour des projets de construction de risques moyens à élevés sans autorisation, comme détaillé à l'article 14 intitulé " Approbation additionnelle requise pour les besoins de risques moyens à élevés ". L'Arrangement en matière d'approvisionnement de l'entrepreneur général doit être utilisé à la place de cette offre à commandes lorsque la participation de partenaires commerciaux multiples est nécessaire pour exécuter le projet. Le titulaire de l'offre à commandes peut sous-traiter jusqu'à 10 % de la valeur du projet (n'excédant pas 1000,00 \$ avant les taxes) pour des travaux relevant d'un autre métier spécialisé

2. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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 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 doit respecter les dispositions:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe G;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

2.1 Exigences supplémentaires en matière de sécurité pour le Service correctionnel du Canada

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

L'entrepreneur devra remplacer l'employé qui ne peut pas être admis dans un établissement du SCC parce qu'il n'a pas satisfait aux exigences en matière de sécurité. Pour effectuer une vérification dans le système du CIPC pour le SCC, la personne-ressource est le responsable de l'offre à commandes désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

3 Clauses et conditions uniformisées

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

3.1. Conditions générales

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

Le texte du paragraphe 4 de la section 11 - Code de conduite et attestations - Offre à commandes, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

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

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du de la date d'attribution au 31 mars 2013.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire à partir du 1 avril 2013 jusqu'au 31 mars 2014 aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Herb Choquette
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région d'Ontario
Adresse : 86 Rue Clarence

Téléphone : (613) - 536 - 4874
Télécopieur: (613) - 545 - 8067
Courriel : herb.choquette@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant

(Compléter)

Nom : _____
Téléphone : ____- ____- _____
Télécopieur : ____- ____- _____
Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

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

7. Procédures pour les commandes

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

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les documents contractuels applicables pour l'émission de commande subséquente à l'offre à commandes énumérés à l'article 2 de la partie 7 B;
- e) L'annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) L'annexe « B », Base de paiement;
- g) L'annexe " C ", Exigences en matière de santé et de sécurité;
- h) L'annexe " D ", Formulaire de rapport d'utilisation périodique;
- i) L'annexe " E ", Formulaires de gestion du projet.
- j) L'annexe« F », Exigences en matière d'assurance ;
- k) L'annexe« G », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- l) L'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), _____ (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ »*).

11. Attestations

11.1 Conformité

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

12. Clauses du guide des CCUA

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

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

A9062C, Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes, 2011-05-16;

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

13. Lois applicables

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

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

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

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

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

16. Documentation requise sur les dossiers de projet

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

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

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

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2012-07-16);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2012-07-16);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12)
CG9	Assurances	R2590D	(2011-05-16);
 - Conditions supplémentaires;
Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D(2007-05-25);
Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction
 - (j) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (k) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - (l) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
- 2.2 Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>
- 2.3 Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site [Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).
- 2.4 La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission présenté.
- 2.5 Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à

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

3. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

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

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

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

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

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés selon la commande subséquente à l'offre à commandes. L'offrant doit pouvoir intervenir sur place pour les commandes urgentes dans les 4 heures suivant la réception de la commande. L'offrant doit pouvoir intervenir sur place dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de la commande à moins d'indication contraire dans le document de commande. En raison du volume des travaux requis par les utilisateurs autorisés, l'offrant doit être en mesure de répondre à de multiples commandes urgentes au même moment.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

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

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiement unique

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

5.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

6. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

7. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

8. Évaluation du rendement

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

ANNEXE A, ÉNONCÉ DE TRAVAIL, Entretien des systèmes de contrôle automatique de bâtiments

1. Sommaire

- a. La présente demande vise à fournir l'ensemble du travail, du matériel, de la supervision, du transport et de l'équipement nécessaires à l'entretien des systèmes de contrôle automatique de bâtiments de [nom du fabricant à inscrire par TPSGC](#), au fur et à mesure des besoins, dans les installations du gouvernement fédéral de la région de l'Ontario. La demande porte principalement sur les systèmes de commande numérique, mais elle inclut aussi les travaux touchant toutes les marques de systèmes de commande électrique et pneumatique.

2. Normes

- a. Technologue de systèmes de contrôle automatique de bâtiments et/ou mécanicien certifié en systèmes de réfrigération et d'air climatisé 313A (Ontario) pour les systèmes de régulation d'ambiance de bâtiments
- b. Association canadienne de normalisation
- c. Laboratoires des assureurs du Canada
- d. *Code canadien de l'électricité*
- e. *Code national du bâtiment*
- f. *Code national de prévention des incendies*
- g. National Fire Protection Association
- h. Attestation sur les dispositifs antichute
- i. Attestation de travail en espaces clos
- j. Programme de santé et sécurité du Génie construction de la base, section 3.7, Espaces clos (Annexe B)
- k. *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990

3. Qualifications du fournisseur de service

- a. Le fournisseur de service doit être autorisé par le fabricant du système de commande numérique à effectuer des travaux sur les systèmes de commande de cette marque.

-
- b. Tous les employés du fournisseur de service assignés au travail sur place doivent détenir les qualifications professionnelles requises ainsi que la formation nécessaire pour travailler sur les systèmes de commande numérique de la marque visée.

4. Risques d'accident prévisible

Les articles 29 et 30 de la partie III de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990, énoncent les exigences de conformité prescrites par la loi et imposées au Canada (propriétaire ou maître de l'ouvrage) à l'égard des personnes autres que ses employés présentes dans le milieu de travail. L'entrepreneur doit respecter toutes les responsabilités prévues dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990.

- a. Bien que le Canada ne soit pas responsable de l'application de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990, il entend exercer activement son obligation de diligence raisonnable à l'égard de la santé et de la sécurité de ses employés et de ses entrepreneurs. Avant le début des travaux, le Canada exigera que le fournisseur de service soumette un plan de sécurité adapté au travail et au lieu de travail, quelles que soient les obligations du fournisseur de service en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario.
- i. Cela signifie que les petits fournisseurs de service qui n'ont pas l'obligation selon la loi provinciale de se doter d'un programme annuel en matière de santé et de sécurité devront respecter cette obligation dans le cadre de la présente demande;
 - ii. Le Canada établira la liste des tâches habituelles comportant des risques moyens ou élevés. Il faudra traiter chaque demande séparément afin d'établir les exigences appropriées en matière de sécurité et de diligence raisonnable. L'évaluation faite par le fournisseur de service et le plan de sécurité connexe devront être transmis au Canada. Les employés ne seront pas tous classés dans une seule et unique catégorie. Toutes les différentes situations devront être adaptées, par écrit, au projet à réaliser.
 - iii. Le Canada exigera que des plans de sécurité adaptés aux différents travaux soient élaborés. De plus, il exigera la confirmation que l'information pertinente à cet égard a été transmise aux employés du fournisseur de service, aux employés contractuels et, s'il y a lieu, aux employés du Canada. Chaque plan de sécurité propre à un travail reposera sur l'évaluation des risques liés à la demande ou à la tâche en question.
- b. La diligence raisonnable du Canada sera exercée par le chargé de projet qui veillera à ce que le fournisseur de service :
- i. dispose d'un programme de sécurité à jour pour tous les employés contractuels dans le cadre la présente demande;
 - ii. respecte toutes les lois applicables de la CSPAAT;
 - iii. élabore des plans de sécurité adaptés aux différentes demandes ou tâches et transmette ces plans à tous les employés qui travaillent sur place;
 - iv. exerce sa propre surveillance des différents aspects liés à la sécurité du projet;

-
- v. exécute le travail de manière sûre en utilisant l'équipement de protection approprié.
- c. Si le chargé de projet constate que le travail est exécuté d'une manière qui ne respecte pas les lois applicables sur la sécurité :
- i. il doit décrire le risque à la personne responsable nommée par le fournisseur de service dans le plan de sécurité;
 - ii. si la pratique de travail dangereuse se poursuit, il peut interrompre le travail jusqu'à ce que le fournisseur de service apporte des corrections. Aucune indemnité ne sera versée au fournisseur de service en raison des arrêts de travail liés à des pratiques dangereuses;
 - iii. le Canada peut exiger que le fournisseur de service remplace les employés qui auraient travaillé de manière dangereuse à plusieurs reprises.
- d. Risques moyens à élevés courants
- i. La liste ci -dessous n'est pas exhaustive, mais elle présente les risques les plus fréquents. Le fournisseur de service doit identifier tous les risques courants et les communiquer par écrit à ses employés et aux autres personnes concernées avant le début des travaux. En présence des risques suivants, aucun travail ne doit être exécuté sans l'approbation préalable d'un plan de sécurité adapté :
 - 1) Exposition à des munitions explosives non explosées (UXO).
Lorsqu'un travail associé à la demande est exécuté dans des installations militaires, il existe un risque de présence de munitions non explosées. Des risques liés à des munitions non explosées ont été présents à la base des Forces canadiennes (BFC) Petawawa et à la BFC Borden. Chaque BFC est dotée d'une procédure écrite sur l'accès aux zones présentant des risques connus liés aux munitions non explosées. Même dans les zones où aucune formation spéciale n'est exigée relativement aux munitions non explosées, le fournisseur de service doit informer ses employés que s'ils remarquent quelque chose qui pourrait être un engin non explosé, ils ne doivent pas s'en approcher; ils doivent quitter les lieux et informer les autorités compétentes.
 - 2) Excavation – Une prudence extrême et une planification rigoureuses sont requises avant les travaux d'excavation (manuelle et mécanique).
 - 3) Exposition à des hautes tensions/arcs électriques – Bon nombre d'installations au Canada exploitent leur propre réseau électrique qui combine la distribution d'électricité à haute tension sous terre et sur fils. Une prudence extrême et une planification rigoureuse sont requises non seulement lors de l'exécution de travaux sur un équipement électrique ou à proximité d'un équipement électrique, mais également lors de l'exécution de tâches susceptibles d'entraîner une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.
 - 4) Hauteur – Le Canada possède divers types de structures, telles que des bâtiments, des tours, des trous d'homme et des installations d'instruction, dans lesquelles les personnes sont exposées à des risques

de chute. Une prudence extrême et une planification rigoureuse sont requises au moment d'exécuter des travaux en présence de risques de chute. Cela inclut non seulement les travaux en hauteur, mais également les travaux au sol (p. ex. au-dessus d'un trou d'homme ou sur un pont).

- 5) Espace clos – Le Canada possède différents types d'espaces clos. Une prudence extrême et une planification rigoureuse sont requises au moment d'exécuter des travaux en présence de risques associés au travail dans un espace clos. Le fournisseur de service doit respecter la politique du Canada sur l'accès aux espaces clos, y compris le processus de permis d'entrée.
- 6) Travail à chaud – Les installations du Canada exigent des permis de travail à chaud pour toutes les activités recensées dans le processus de permis de travail à chaud de leur poste d'incendie. Une prudence extrême et une planification rigoureuse sont requises au moment d'exécuter des travaux en présence de risques de blessures ou d'incendie associés au travail à chaud. Dans bon nombre d'installations du Canada, le chauffage central repose sur la vapeur à haute pression et à basse pression. Une prudence extrême et une planification rigoureuse sont requises au moment d'exécuter des projets en présence de risques associés aux conduites de vapeur ou à la proximité de celles-ci.
- 7) Produits chimiques – Plusieurs projets exigent l'utilisation de produits chimiques. Une prudence extrême et une planification rigoureuse sont requises au moment d'exécuter des projets en présence de risques liés à l'utilisation de produits chimiques. Il faut conserver sur place les fiches signalétiques de tous les produits chimiques présents et faire preuve de prudence non seulement à l'égard de la sécurité des personnes, mais aussi à l'égard des réactions d'un produit avec une surface. Le fournisseur de service ne doit jamais éliminer de ses produits chimiques dans un lieu ou un système appartenant au Canada.
- 8) Circulation – Dans de nombreux établissements, le Canada est responsable de son propre réseau routier et des interventions en cas d'urgence. Le fournisseur de service ne doit en aucun cas bloquer ou limiter la circulation sans avoir obtenu au préalable l'autorisation requise. Ainsi, les responsables pourront apporter les modifications requises aux itinéraires en cas d'intervention d'urgence. En plus des réseaux routiers, le Canada possède plusieurs aires de stationnement et des zones réservées aux véhicules gouvernementaux dans lesquelles la circulation est active. Une prudence extrême et une planification rigoureuse sont requises au moment d'exécuter des projets en présence de risques liés à la circulation des véhicules à proximité des employés du fournisseur de service.

-
- 9) Exposition à des réservoirs sous pression – On trouve dans plusieurs installations du Canada des réservoirs sous pression contrôlée qui sont nécessaires au fonctionnement de chaudières ou de systèmes de chauffage et à la fabrication de glace. Le fournisseur de service doit veiller à ce qu'une personne qualifiée soit présente en tout temps lors de l'installation ou de la maintenance de réservoirs sous pression. Une prudence extrême et une planification rigoureuse sont requises au moment d'exécuter des projets en présence de risques liés à des travaux prévus touchant des réservoirs sous pression ou à proximité de ceux-ci.
 - 10) Obligation de verrouillage des sources d'énergie possibles – Les installations du Canada contiennent plusieurs sources possibles d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que le fournisseur de service étudie toutes les sources d'énergie possibles dans chaque projet, et qu'il s'assure qu'il existe un processus de verrouillage. Il est inacceptable qu'un appareil soit éteint sans verrouillage. Une prudence extrême et une planification rigoureuse sont requises au moment d'exécuter des projets en présence de risques liés à des sources d'énergie électromécanique.
 - 11) Autres – Au moment d'exécuter un travail en présence d'autres risques connus, le responsable technique et le fournisseur de service s'entendront sur la nature des risques et veilleront à inclure ces risques dans le plan de sécurité propre au site de travail.

5. Exigences techniques

a. Administration

- i. Un représentant de l'entreprise doit remplir l'annexe A sur la sécurité-incendie dans les sites de construction/démolition et la remettre au responsable technique.
- ii. L'entrepreneur doit pas jamais entrer dans les installations du Canada, ni en sortir, sans confirmer son arrivée et son départ au responsable technique. Il doit inscrire les heures d'arrivée et de départ sur les bons de travail.
- iii. L'accès aux installations du Canada ou au lieu de travail peut être suspendu à tout moment sans préavis ou avec un préavis limité pour des motifs opérationnels ou sécuritaires. L'entrepreneur invité à quitter les lieux de travail doit se conformer à cette demande. Pour réclamer le temps perdu, l'entrepreneur doit, dans les 15 jours suivant l'incident, fournir au responsable technique ou au chargé de projet le nom de la personne qui lui a ordonné de quitter les lieux.

-
- iv. L'entrepreneur doit fournir des services d'urgence sur place dans un délai de quatre (4) heures, et une ligne téléphonique d'urgence 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
 - v. L'entrepreneur doit fournir des services réguliers sur place dans un temps de réponse de 24 heures, 7 jours par semaine.
 - vi. L'entrepreneur ne peut refuser aucune demande du responsable technique ou de son représentant autorisé, et il doit exécuter le service demandé dans les quatre (4) heures suivant la demande.
 - vii. Des rapports sur les commandes subséquentes doivent être présentés chaque semaine.
 - viii. Aucun frais supplémentaire ne sera payé pour les éventuels appels de service récurrents qui découleraient directement du fait que l'entrepreneur n'a pas effectué les inspections approfondies, ajusté l'équipement, etc.

6. Matériel

- i) Le matériel et les pièces utilisés doivent être identiques à ceux qui sont actuellement en place ou prescrits par le fabricant de l'équipement. Aucun substitut ne sera installé sans l'autorisation du responsable technique.
- ii) Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles précisées, il doit les remplacer par les pièces précisées ou leur équivalent avant de réclamer le paiement.
- iii) Toutes les pièces de rechange, neuves ou reconditionnées, doivent être accompagnées d'une garantie couvrant la période du contrat. Si une pièce de rechange installée par l'entrepreneur se révélait défectueuse pendant la période de la COC ou de la garantie, elle sera remplacée sans que le MDN ne paie aucun frais pour le matériel ou la main-d'œuvre.
- iv) L'entrepreneur doit conserver un inventaire suffisant de pièces de rechange dans le véhicule de service afin d'assurer le fonctionnement des unités et de l'équipement. L'entrepreneur ne doit pas facturer pas temps requis pour aller chercher les pièces qu'il ne conserve pas dans le véhicule de service.

7. Travail à inclure

Le travail demandé dans les commandes subséquentes à la présente offre à commandes comprendra les ordinateurs et les systèmes d'exploitation à distance et l'enceinte de l'unité. Sont également inclus : l'installation des systèmes de contrôle, l'étalonnage, le dépannage, les mises à niveau du système d'exploitation, les micrologiciels et les logiciels.

- i. La tarification des demandes de service urgent sera appliquée dans les cas où un travail sur place est requis dans les 4 heures qui suivront l'autorisation de la commande subséquente. Sinon, le travail sur place sera effectué dans les 48 heures qui suivront l'autorisation.
- ii. Les composantes pneumatiques, électroniques et numériques des systèmes de contrôle du Canada peuvent être entretenues dans le cadre des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Les travaux doivent être effectués conformément aux recommandations et aux procédures d'entretien du fabricant des systèmes de contrôle.
- iii. L'entrepreneur doit assurer la formation du personnel du Canada responsable des systèmes de contrôle après chaque mise à niveau.
- iv. Dès l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet une copie papier et une copie électronique des dessins de recolement à jour du système de contrôle.
- v. L'entrepreneur doit entretenir uniquement les systèmes de contrôle qu'il est autorisé à entretenir par le fabricant.
- vi. Le nettoyage doit consister en des services de nettoyage et de ramassage quotidiens pendant toute la durée de la période de travail. À la fin des travaux, les outils, l'équipement, le matériel excédentaire et les débris doivent être enlevés, et le site doit être laissé propre et bien rangé. Toutes les activités de nettoyage et d'élimination doivent respecter les ordonnances locales et les lois sur la lutte contre la pollution. Aucun déchet ne doit être éliminé sur place, ni dans un bac intérieur, ni dans un bac extérieur.

8. Travaux exclus

- i. Modems installés par le Canada, lignes téléphoniques, écrans, imprimantes et contrôles des conduites de vapeur.
- ii. Équipement et composantes du système de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air autres que les contrôles associés à cet équipement.

9. Rapports

- i. À la fin de chaque visite ou commande subséquente sur place, l'entrepreneur doit dresser un rapport détaillé et précis sur le service fourni et en présenter une copie papier et électronique dans lequel il doit donner :
- ii. des explications sur tous les services fournis, classées selon les différents assemblages de contrôle de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air;
- iii. la liste des pièces de rechange pour tous les assemblages et toutes les composantes réparés ou remplacés, ainsi que les fournitures consommables utilisées pendant les travaux;
- iv. les dessins de recolement pour toutes les reconfigurations de contrôleur programmable, les modifications, y compris les points de réglage, les variables et les résultats des étalonnages;
- v. des copies des fiches techniques, des directives et des garanties du fabricant, si des composantes ou des pièces de rechange ont été installées;
- vi. des commentaires ou recommandations de l'entrepreneur ou de ses employés concernant le fonctionnement, les lacunes, les mises à niveau proposées et les estimations des coûts.

10. Estimations

- i. Les estimations de prix doivent inclure la quantité et le type de travail, le prix unitaire associé et les listes détaillées des prix du matériel, selon la base de paiement. Les prix de lot ne sont pas acceptés dans les estimations.
- ii. Une seule commande subséquente peut être incluse dans une estimation. Le tarif de la commande subséquente doit être utilisé pour couvrir les frais de transport et d'hébergement des employés sur les lieux, les outils et le matériel, et comprendra une heure de travail sur place. Ce tarif demeurera inchangé, peu importe le nombre d'employés ou la quantité d'outils ou de matériel transportés jusqu'au site du projet. Le tarif de la commande subséquente sera appliqué une seule fois par commande subséquente, quel que soit le nombre de jours requis pour réaliser un projet. Après la première heure de travail sur place (qui est incluse dans le prix de la commande subséquente), le taux horaire par employé présent sur le site doit être appliqué.
- iii. L'entrepreneur ne doit pas dépasser la valeur de l'estimation et du document de la commande subséquente. S'il semble que la valeur de la commande subséquente sera dépassée, l'entrepreneur doit interrompre les travaux et informer le responsable technique ou le chargé de projet qu'une modification sera nécessaire. L'entrepreneur doit attendre de recevoir la modification avant de reprendre les travaux.

Annexe "B", BASE DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base d'établissement des prix « A » : le travail sur les systèmes suivants de commande numérique Reliable Controls

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

Endroits à grande utilisation	Endroits à faible utilisation		Endroits à faible utilisation
Kingston	Brockville		Kitchener
Trenton & Belleville	Coburg		Gravenhurst
Petawawa	Niagara Falls		London
Campbellford	Cornwall		Peterborough
Borden	Windsor	Sault Ste. Marie	Sudbury
Région métropolitaine de Toronto	North Bay	Hamilton	Complexe des barrages de la Rivière des Français, à proximité de la réserve Dokis

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaires Année 1	Prix unitaires Année 2
A 1	Appel de service pendant les heures normales			
a).	Technicien Contrôle	30 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	20 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	100 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	20 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	50 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
A 2	Appel de service d'urgence en dehors des heures ouvrables, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
A3	Appel de service d'urgence en dehors des heures normales, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaires Année 1	Prix unitaires Année 2
A4.	Appel de service d'urgence les samedis, les dimanches et les jours fériés			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
B 1.	Main-d'œuvre pendant les heures normales			
a).	Technicien Contrôle	120 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	80 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	400 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	80 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	200 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
B 2.	Main-d'oeuvre en dehors des heures normales, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	12 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	40 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	20 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
B 3.	Main-d'oeuvre les samedis, les dimanches et les jours fériés			
a).	Technicien Contrôle	12 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	40 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	20 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
C 1.	Pièces et matériaux			
a).	Les pièces et le matériel au prix de revient plus une majoration.	\$60,000	_____ %	_____ %

Base d'établissement des prix « B » : le travail sur les systèmes suivants de commande numérique Invesystems Controls

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

Endroits à grande utilisation	Endroits à faible utilisation		Endroits à faible utilisation
Kingston	Brockville		Kitchener
Trenton & Belleville	Coburg		Gravenhurst
Petawawa	Niagara Falls		London
Campbellford	Cornwall		Peterborough
Borden	Windsor	Sault Ste. Marie	Sudbury
Région métropolitaine de Toronto	North Bay	Hamilton	Complexe des barrages de la Rivière des Français, à proximité de la réserve Dokis

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaires Année 1	Prix unitaires Année 2
A 1	Appel de service pendant les heures normales			
a).	Technicien Contrôle	30 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	20 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	100 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	20 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	50 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
A 2	Appel de service d'urgence en dehors des heures ouvrables, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
A3	Appel de service d'urgence en dehors des heures normales, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaires Année 1	Prix unitaires Année 2
A4.	Appel de service d'urgence les samedis, les dimanches et les jours fériés			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
B 1.	Main-d'œuvre pendant les heures normales			
a).	Technicien Contrôle	120 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	80 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	400 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	80 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	200 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
B 2.	Main-d'oeuvre en dehors des heures normales, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	12 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	40 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	20 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
B 3.	Main-d'oeuvre les samedis, les dimanches et les jours fériés			
a).	Technicien Contrôle	12 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	40 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	20 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
C 1.	Pièces et matériaux			
a).	Les pièces et le matériel au prix de revient plus une majoration.	\$60,000	_____ %	_____ %

Base d'établissement des prix « C » : le travail sur les systèmes suivants de commande numérique Johnson Controls

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

Endroits à grande utilisation	Endroits à faible utilisation		Endroits à faible utilisation
	Gravenhurst		
	Niagara Falls		Kitchener
Petawawa	Cornwall		London
Borden	Windsor	Sault Ste. Marie	Sudbury
Région métropolitaine de Toronto	North Bay	Hamilton	Complexe des barrages de la Rivière des Français, à proximité de la réserve Dokis

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaires Année 1	Prix unitaires Année 2
A 1	Appel de service pendant les heures normales			
a).	Technicien Contrôle	30 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	20 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	100 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
d).	Électricien contrôles	20 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	50 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
A 2	Appel de service d'urgence en dehors des heures ouvrables, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
A3	Appel de service d'urgence en dehors des heures normales, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaires Année 1	Prix unitaires Année 2
A4.	Appel de service d'urgence les samedis, les dimanches et les jours fériés			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
B 1.	Main-d'œuvre pendant les heures normales			
a).	Technicien Contrôle	120 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	80 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	400 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	80 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	200 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
B 2.	Main-d'oeuvre en dehors des heures normales, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	12 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	40 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	20 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
B 3.	Main-d'oeuvre les samedis, les dimanches et les jours fériés			
a).	Technicien Contrôle	12 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	40 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	20 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
C 1.	Pièces et matériaux			
a).	Les pièces et le matériel au prix de revient plus une majoration.	\$60,000	_____ %	_____ %

Base d'établissement des prix « D » : le travail sur les systèmes suivants de commande numérique Delta Controls

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

Endroits à grande utilisation	Endroits à faible utilisation		Endroits à faible utilisation
	Kitchener		Gravenhurst
	Niagara Falls		London
Petawawa	Cornwall		Peterborough
Borden	Windsor	Sault Ste. Marie	Sudbury
Région métropolitaine de Toronto	North Bay	Hamilton	Complexe des barrages de la Rivière des Français, à proximité de la réserve Dokis

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaires Année 1	Prix unitaires Année 2
A 1	Appel de service pendant les heures normales			
a).	Technicien Contrôle	30 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	20 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	100 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
d).	Électricien contrôles	20 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	50 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
A 2	Appel de service d'urgence en dehors des heures ouvrables, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
A3	Appel de service d'urgence en dehors des heures normales, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____\$/appel	_____\$/appel

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaires Année 1	Prix unitaires Année 2
A4.	Appel de service d'urgence les samedis, les dimanches et les jours fériés			
a).	Technicien Contrôle	3 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
b).	Contrôle Fitter Journeyman	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
c).	Commandes numériques Technicien	10 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
d).	Électricien contrôles	2 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
e).	Contrôles métiers d'aide	5 appels de service	_____ \$/appel	_____ \$/appel
B 1.	Main-d'œuvre pendant les heures normales			
a).	Technicien Contrôle	120 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	80 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	400 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	80 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	200 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
B 2.	Main-d'oeuvre en dehors des heures normales, du lundi au vendredi			
a).	Technicien Contrôle	12 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	40 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	20 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
B 3.	Main-d'oeuvre les samedis, les dimanches et les jours fériés			
a).	Technicien Contrôle	12 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
b).	Contrôle Fitter Journeyman	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
c).	Commandes numériques Technicien	40 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
d).	Électricien contrôles	8 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
e).	Contrôles métiers d'aide	20 heures	_____ \$/h	_____ \$/h
C 1.	Pièces et matériaux			
a).	Les pièces et le matériel au prix de revient plus une majoration.	\$60,000	_____ %	_____ %

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

Le plan de sécurité de l'entreprise doit comprendre :

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-11RM07/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-11-RM07

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-36389

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

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

PARTIE 1 - DONNÉES GÉNÉRALES

N° du titre du projet : _____ Date : _____
jj / mm / aa

Projet du BPR : _____ N° de la commande de travail : _____

Adresse municipale : _____ N° de la réquisition : _____

Certification requise pour le projet : _____

PARTIE 2 - ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

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

- Extincteurs (type et emplacement) _____
- Signaux de danger (emplacement) _____

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

Commentaires : _____

PARTIE 3 - ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL (EPI)

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

- | | |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| • Protection de la tête
_____ | • Protection de la peau
_____ |
| • Protection respiratoire
_____ | • Gants/vêtements pour dangers particuliers
_____ |
| • Protection des oreilles
_____ | • Matériel de tranchées et de plage
_____ |
| • Protection des jambes et des pieds
_____ | • Dispositif antichute
_____ |
| • Protection des yeux(emplacement)
_____ | • Matériel de secours d'urgence et d'extraction
_____ |

Commentaires : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES DE SÉCURITÉ ET FORMATION

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

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

Commentaires : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-11RM07/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-11-RM07

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-36389

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 5 - BLOC DE SIGNATURES

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

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

signature de l'entrepreneur

date

signature pour le Canada

date

Noms des travailleurs renseignés :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-11RM07/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-11-RM07

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-36389

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

Envoyer à :

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

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

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT : _____

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

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

PREPARE PAR:

NOM:: _____

SIGNATURE: : _____

Téléphone.: _____

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

N° de projet :

N° d'offre à commandes

N° de commande

Initié par :

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

ANNEXE « F », EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

CG9.1 Généralités

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

CG9.2 Preuve du contrat d'assurance

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

CG9.3 Assurance de la responsabilité civile des entreprises

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

ANNEXE « G », LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat E6TOR-11RM07
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: Public Works and Government Services Canada / 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Acquisitions

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance / 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
RMSO for the provision of skilled licensed labour, tools, equipment, supervision, supply and installation of material for computer controlled building automation systems, at Federal Government buildings in the Ontario Region

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / 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? No / 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 les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) No / 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. No / 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? No / 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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat E6TOR-11RM07
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC 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? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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



Contract Number / Numéro du contrat E6TOR-11RM07
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

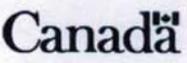
Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature 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, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat E6TOR-11RM07
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Choquette, Herb	Title - Titre Supply Specialist	Signature 	Date 22 Nov 2011
Telephone No. - N° de téléphone 613-536-4874	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-545-8067	E-mail address - Adresse courriel herb.choquette@pwgsc.gc.ca	

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) von Zuben, John	Title - Titre SO	Signature 	Date
Telephone No. - N° de téléphone 416-512-5968	Facsimile No. - N° de télécopieur 416-952-6481	E-mail address - Adresse courriel John.vonzuben@pwgsc.gc.ca	

Digitally signed by John Von Zuben
DN: cn=John Von Zuben, o=Security,
ou=CSMAC, email=john.vonzuben@pwgsc.gc.ca, c=CA
Date: 2011.11.22 11:15:31 -0500

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

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature 	Date 22 Nov 2011
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Whitney Ball	Title - Titre AICSA	Signature 	Date 2011-11-22
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-1659	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-4111	E-mail address - Adresse courriel whitney.ball@pwgsc.gc.ca	