

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
The Cambridge Building
3 Queen Street/3, rue Queen
Charlottetown
Prince Edward Island
C1A 4A2**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
The Cambridge Building
3 Queen Street/3 rue, Queen
PO Box 1268/CP 1268
Charlottetown
Prince Ed
C1A 4A2

Title - Sujet Offre à commandes - Travaux en élec	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01799-140003/A	Date 2013-04-16
Client Reference No. - N° de référence du client 01799-140003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWC-010-3249
File No. - N° de dossier PWC-2-35166 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-05-02	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald, Anne (PWC) D.	Buyer Id - Id de l'acheteur pwc010
Telephone No. - N° de téléphone (902)626-4949 ()	FAX No. - N° de FAX (902)566-7514
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Electrical Services Potato Research Centre & Benton Ridge FREDERICTON New Brunswick Canada	
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

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**CE DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ****TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentations des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - DOC
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
- 5.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Attestation de sécurité du personnel

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES**

- 7A.1 Offre
- 7A.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7A.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7A.4 Durée de l'offre à commandes
- 7A.5 Responsables
- 7A.6 Utilisateurs désignés
- 7A.7 Procédures pour les commandes subséquentes

7A.8 *Instrument de commande*

7A.9 Limite des commandes subséquentes (*s'il y a lieu*)

7A.10 *Limitation financière (s'il y a lieu)*

7A.11 Ordre de priorité des documents

7A.12 Attestations

7A.13 Lois applicables

7B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7B.1 Énoncé des travaux

7B.2 Clauses et conditions uniformisées

7B.3 Durée du contrat

7B.4 Paiement

7B.5 Instructions pour la facturation

7B.6 Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

Annexe A -Énoncé des travaux

Annexe B - L'offre financière

Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant

Annexe E - Attestations

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires, LVERS et le Énoncé des travaux

1.2 Sommaire

Les travaux découlant de la présente offre à commandes consistent à exécuter, selon la demande, des travaux en électricité pour le compte d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Les travaux seront exécutés au Centre de recherches sur la pomme de terre d'AAC, situé au 850, chemin Lincoln, Fredericton (Nouveau-Brunswick).

L'offre à commandes sera en vigueur pendant un an, avec deux périodes de renouvellement facultatives d'un an.

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

1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2013-01-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

2.2 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.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (902-566-7514).

NOTEZ QU'IL NE S'AGIT PAS D'UNE OUVERTURE PUBLIQUE. LES RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRE DE SERONT PAS DIVULGUÉS AVANT L'ATTRIBUTION.

2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Annexe B - L'offre financière. 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.

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Les offrants seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »). Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas obtient la meilleure cote et sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplis 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, de fournir la documentation connexe 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.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission de l'offre à commandes

5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

5.2.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$ (M2002T 2010-08-16)

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral 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 ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à 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.

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 assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- (d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6: EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - 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. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. 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.

6.2 Attestation de sécurité du personnel

L'offrant *devrait* préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Évaluation technique, pour assurer les services dans le cadre de toute commande subséquente qui sera attribuée.

	NOMS (Nom et prénom) (écrire en lettres moulées)	DATE DE NAISSANCE (Jour/Mois/Année)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7A. OFFRE À COMMANDES

7A.1 Offre

7A.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au d Énoncé des travaux le reproduit à l'annexe « A ».

7A.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7A.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 des Clauses et conditions uniformisées d'achat

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

-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7A.3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7A.4. Durée de l'offre à commandes

7A.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de mise à commandes subséquentes à l'offre à commandes est d'un an à compter de la date d'attribution avec deux années de prolongation possibles.

7A.5. Responsables

7A.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Anne MacDonald
Agents des Contrats
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
3, rue Queen
Charlottetown, (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 4A2

Téléphone : 902-626-4949
Télécopieur : 902-566-7514
Courriel : anne.macdonald@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.

7A.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.

7A.5.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____

Téléphone: (____) _____

Télécopieur: (____) _____

Courriel: _____

7A.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: d'Agriculture et Agroalimentaire Canada

7A.7 Procédures pour les commandes

Le chargé de projet autorisé établira la portée des services à effectuer pour chaque commande individuelle subséquente et négociera une proposition de prix en fonction du nombre d'heures/jours requis par catégorie pour effectuer les services basé sur les tarifs pré-établis dans l'offre financière (Voir l'annexe B). Lorsqu'on aura accepté le nombre d'heures/jours, le montant de la commande subséquente sera établie en multipliant le nombre d'heures/jours par les taux fermes pertinents contenus dans l'offre à commandes.

7A.8 Instrument de commande

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

7A.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 15
000 \$ (taxe incluse).

7A.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 50 000 \$ (taxe exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7A.11 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.

1. la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
2. les articles de l'offre à commandes;
3. les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
4. conditions générales supplémentaires 2010C (2013-03-21) Conditions générales - services (complexité moyenne);
5. Annexe « A », Énoncé des travaux
6. Annexe « B », Base de paiement;
7. Annexe « C », LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
8. Annexe « D », LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT
9. Annexe « E », Attestations
10. L'initiateur de l'offre _____ (insérer la date de l'offre), telle que modifiée _____ (insérer la date (s) de modification (s) - le cas échéant)

7A.12 Attestations

7A.12.1 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.

7A.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 au **nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7B. 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.

7B.1 Énoncé des travaux

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

7B.2 Clauses et conditions uniformisées

7B2.1 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales 2010C (2012-11-19) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7B.3 Durée du contrat

7B.3.1 Période du contrat

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

7B.4 Paiement

7B.4.1 Base de paiement

Référer à "Annexe « A », Base de Paiement"

7B.4.2 Limite de prix

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

7B.4.3 Paiement unique

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

7B.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article 12 intitulé "Présentation des factures" des conditions générales 2035. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7B.6 Exigences en matière d'assurance

7B.6.1 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article **suivant**

7B.7.2 Assurance de responsabilité civile commerciale. 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 dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7B.6.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

-
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

01799-140003/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc010

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

01799-140003

File No. - N° du dossier

PWC-2-35166

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «A»
Énoncé des travaux

Annexe «B»
TABLEAU DES PRIX UNITAIRES
Prix pour l'année#1 (2013-2014) - Terme

Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) excluant la TVH	Prix calculé (QE x PU) Excluant la TVH
Première heure	Appel de service incluant le temps de déplacement et dépenses reliées et une heure-personne de main-d'œuvre productive au site. Entrez le taux compagnon électricien seulement. (Voir ci-bas les taux d'apprenti)				
1	Fredericton - Durant les heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	52		
2	Fredericton - Hors des heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	4		
3	Benton - Durant les heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	4		
4	Benton - Hors des heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	1		
Heures Subséquentes		Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure ci-haut.			
5	Fredericton et/ou Benton- Durant les heures normales de travail Lundi-Vendredi	Heure-Personne	500		
6	Fredericton et/ou Benton - Hors des heures normales de travail Lundi-Vendredi	Heure-Personne	20		
7	Matériaux non-spécifiques: Allocation pour pièces:	Dépenses estimées	1	\$6,000.00	\$6,000.00
Montant total estimatif (TVH Extra)					\$
Transférer au tableau sommaire					

Taux d'apprenti:		
1re Année d'apprenti (expérience)	80% du taux compagnon dans la colonne "PU"	
2e Année d'apprenti (expérience)	85% du taux compagnon dans la colonne "PU"	
3e Année d'apprenti (expérience)	90% du taux compagnon dans la colonne "PU"	
4e Année d'apprenti (expérience)	95% du taux compagnon dans la colonne "PU"	

Annexe «B»
TABLEAU DES PRIX UNITAIRES
Prix pour année d'option 1 (2014-2015)

Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) excluant la TVH	Prix calculé (QE x PU) Excluant la TVH
Première heure	Appel de service incluant le temps de déplacement et dépenses reliées et une heure-personne de main-d'œuvre productive au site. Entrez le taux compagnon électricien seulement. (Voir ci-bas les taux d'apprenti)				
1	Fredericton - Durant les heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	52		
2	Fredericton - Hors des heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	4		
3	Benton - Durant les heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	4		
4	Benton - Hors des heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	1		
Heures Subséquentes		Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure ci-haut.			
5	Fredericton et/ou Benton- Durant les heures normales de travail Lundi-Vendredi	Heure-Personne	500		
6	Fredericton et/ou Benton - Hors des heures normales de travail Lundi-Vendredi	Heure-Personne	20		
7	Matériaux non-spécifiques: Allocation pour pièces:	Dépenses estimées	1	\$6,000.00	\$6,000.00
Montant total estimatif (TVH Extra)					\$
Transférer au tableau sommaire					

Taux d'apprenti:		
1re Année d'apprenti (expérience)	80% du taux compagnon dans la colonne "PU"	
2e Année d'apprenti (expérience)	85% du taux compagnon dans la colonne "PU"	
3e Année d'apprenti (expérience)	90% du taux compagnon dans la colonne "PU"	
4e Année d'apprenti (expérience)	95% du taux compagnon dans la colonne "PU"	

Annexe «B»
TABLEAU DES PRIX UNITAIRES
Prix pour année d'option 2 (2015-2016)

Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) excluant la TVH	Prix calculé (QE x PU) Excluant la TVH
Première heure	Appel de service incluant le temps de déplacement et dépenses reliées et une heure-personne de main-d'oeuvre productive au site. Entrez le taux compagnon électricien seulement.(Voir ci-bas les taux d'apprenti)				
1	Fredericton - Durant les heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	52		
2	Fredericton - Hors des heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	4		
3	Benton - Durant les heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	4		
4	Benton - Hors des heures normales de travail Lundi-Vendredi	Par Appel	1		
Heures Subséquentes		Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure ci-haut.			
5	Fredericton et/ou Benton- Durant les heures normales de travail Lundi-Vendredi	Heure-Personne	500		
6	Fredericton et/ou Benton - Hors des heures normales de travail Lundi-Vendredi	Heure-Personne	20		
7	Matériaux non-spécifiques: Allocation pour pièces:	Dépenses estimées	1	\$6,000.00	\$6,000.00
Montant total estimatif (TVH Extra)					\$
Transférer au tableau sommaire					

Taux d'apprenti:		
1re Année d'apprenti (expérience)	80% du taux compagnon dans la colonne "PU"	
2e Année d'apprenti (expérience)	85% du taux compagnon dans la colonne "PU"	
3e Année d'apprenti (expérience)	90% du taux compagnon dans la colonne "PU"	
4e Année d'apprenti (expérience)	95% du taux compagnon dans la colonne "PU"	

Annexe «B»
TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Tableau récapitulatif	
Année	Ceoût prolongée
1 (2013-2014)	\$
2 (2014-2015)	\$
3 (2015-2016)	\$
TOTAL DE TROIS ANS (TVH en sus)	\$

Remarque: La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

01799-140003/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc010

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

01799-140003

PWC-2-35166

ANNEXE «C»

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Solicitation No. - N° de l'invitation

01799-140003/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc010

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

01799-140003

PWC-2-35166

Annexe «D»

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

***AVIS AUX OFFRANTS
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE***

Solicitation No. - N° de l'invitation

01799-140003/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc010

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

01799-140003

PWC-2-35166

ANNEXE «E»

Attestations

Qualifications

1. Avant l'attribution du contrat, l'Entrepreneur pourra être tenu de fournir les noms des personnes proposées pour la prestation du service à AAC ainsi que leurs certificats de compétence* (voir la note ci-dessous) et apporter la preuve des compétences dans une déclaration écrite fournie avec la soumission pour chacun des compagnons proposés. L'Entrepreneur devra apporter la preuve de ce qui suit dans une déclaration écrite fournie avec la soumission :

Une expérience acquise au cours des trois dernières années dans les domaines suivants :

- i) entretien de tous les types d'équipement de chaudière
 - ii) entretien des composants électriques des unités de réfrigération commerciales
 - iii) entretien des entraînements à vitesse variable
 - iv) entretien de divers centres de commande des moteurs
 - v) entretien des systèmes de circulation d'air
 - vi) dépannage et installation des systèmes d'alarme incendie
 - vii) entretien de l'appareillage de commutation de l'alimentation électrique de secours
 - viii) entretien des hottes à aspiration et des ventilateurs d'extraction
 - ix) entretien et dépannage des boucles de régulation et des circuits de commande
 - x) entretien, conception et mise en œuvre des stratégies de contrôle de l'équipement et des expériences scientifiques
 - xi) dépannage et installation des systèmes UPS
 - xii) équilibrage des charges jusqu'à 600 V
2. Avant l'attribution du contrat, l'Entrepreneur pourra être tenu de fournir trois références avec lesquelles la Couronne peut communiquer pour vérifier l'expérience décrite ci-dessus. Il devra inclure le nom de la société, le nom d'une personne-ressource et un numéro de téléphone.
3. L'Entrepreneur devra se conformer à la plus stricte des lois fédérales, provinciales et municipales sur la santé et la sécurité au travail dans la province où le travail est effectué. La non-conformité aux exigences obligatoires rendra l'offre irrecevable.

*** Note :** ces noms seront soumis aux fins de l'obtention des cotes de sécurité à l'attribution d'une Offre à commandes à la société retenue conformément au point 4 des Modalités et conditions décrites dans le présent document.