

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

**Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510**

## 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  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Building Maintenance Prince Albert	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2585-131303/B	<b>Date</b> 2013-06-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2585-131303	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWU-009-9825
<b>File No. - N° de dossier</b> PWU-2-35434 (009)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-06-25</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Davyduke (RPC), Katherine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwu009
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3547 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DUNDURN DETACHMENT CAMP DUNDURN DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Classement

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

### **PART 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurance

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre - Annexe E
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande subséquente
8. Limites des commandes subséquentes
9. Limites financières
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
14. Estimations
15. Coordonnées initiateur

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

## Conditions générales :

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D (2013-04-25);
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D (2012-07-16);
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2010-01-11);
(iv) CG4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D (2010-01-11);
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D (2013-04-25);
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D (2008-05-12);
(ix) CG9 Garantie contractuelle	R2590D (2011-05-16);

## Conditions supplémentaires, le cas échéant :

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);
Code de conduite et attestations - contrat	

**ANNEXES**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité - Saskatchewan
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

**ANNEXE F - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT**

## PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, et toute autre annexe applicable au besoin.

### 2. Sommaire

OC – Petits travaux d'entretien et modifications, Prince Albert (Saskatchewan)

L'étendue globale des travaux dans le cadre du présent contrat englobe la fourniture de main-d'œuvre, de matériel et de services de supervision en vue de l'exécution de travaux mineurs d'entretien et de modifications touchant les bâtiments, les installations techniques des bâtiments et les régions avoisinantes du manège militaire de Prince Albert, à Prince Albert (Saskatchewan). Les services doivent être fournis au fur et à mesure des besoins. On prévoit attribuer l'offre à commandes à une seule entreprise. L'offre à commandes sera établie pour une période de trois (3) ans. On estime les dépenses totales pendant cette période à 126 000 \$ (TPS/TVH comprises). La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

Pursuant to section 01 of Standard Instructions 2006, Offerors must submit a complete list of names of all individuals who are currently directors of the Offeror. Furthermore, as determined by the Special Investigations Directorate, Departmental Oversight Branch, each individual named on the list may be requested to complete a Consent to a Criminal Record Verification form and related documentation..

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

**3. Exigences en matière de santé et de sécurité**

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

**4. Compte rendu**

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

---

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

### 1. Instructions et conditions uniformisées

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

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

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2013-06-01) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2. Présentation des offres

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

#### 2.1 Révision d'une offre :

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **780-497-3510**

#### 2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

**2.4 Modification :** Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

**2.5 Offres incomplètes :** Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

## 2.6 Taxes :

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

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

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

## 2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

## 4. Lois applicables

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

---

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Généralités

- 1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.
- 1.2 Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.
- 1.3 Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

### 2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

Section I : Annexe E - 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 X, 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.

#### Paieement 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 :



Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-131303/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu009

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

W2585-131303

File No. - N° du dossier

PWU-2-35434

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

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

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

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

## **Section 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 y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction L'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

##### a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - Obligatoire dans le cadre de l'offre

- i) Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montré à la page 1 de la DOC. Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré dans le bordereau des prix unitaires de l'offre.

##### b) EXIGENCES OBLIGATOIRES - avant l'attribution de l'offre à commandes

- i) Statut et disponibilité du personnel
- ii) Exigences en matière de santé et de sécurité
- iii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iv) D'assurance
- v) Preuves de capacité financière - sur demande

#### 1.2 Évaluation financière

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

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

#### 2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

### 3. Classement

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

3.2 L'entreprise soumettant le prix le plus bas pour une soumission recevable recevra 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 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, 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.

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

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe (2013-03-21)

- 1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste, 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 mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

### **2.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

### **2.2 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.

#### **2.2.3 Exigences en matière de santé et de sécurité** - conformément à l'Annexe C .

#### **2.2.4 Exigences en matière d'assurance** - conformément à l'article 3 des Partie 6. (R2590D GC9 - Assurance)

#### **2.2.5 Preuves de capacité financière** - sur demande, conformément à l'article 2 des Partie 6.

#### **2.2.6 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 :

- i. un individu;
- ii. un individu qui s'est incorporé;
- iii. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- iv. 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 une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de 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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### **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 :

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- iii. la date de la cessation d'emploi;
- iv. le montant du paiement forfaitaire;
- v. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- vi. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- vii. 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.

---

## PART 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 1. Capacité financière

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

### 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 R2590D GC9 (2011-05-16) si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

Certificate of Insurance form - PWGSC-TPSGC 357 (06/2007) is available at web site:

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

---

## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

#### 2. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2012-11-19)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?action=recherche&date=courant&detail=&id=r&lang=fra&ttl=&type=toutes&verb=rese>.
- 3) Les échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et sont affichées sur le site suivant :  
[Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).

#### 3. Durée de l'offre à commandes

##### 3.1 Période de l'offre à commandes

La période de mise commandes subséquentes à l'offre à commandes est une (3) période de trois ans à partir de la date d'attribution.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction: Attribution des marchés immobiliers

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

##### 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 l'organisme (représentant ministériel) pour lequel les travaux seront exécutés conformément à une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

## **6. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est : Department of National Defence

## **7. Procédures pour les commandes subséquentes**

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur le prix le plus bas sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.



Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-131303/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu009

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

W2585-131303

File No. - N° du dossier

PWU-2-35434

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE**Public Works and  
Government Services  
CanadaTravaux publics et  
Services gouvernementaux  
CanadaCALL-UP AGAINST A STANDING OFFER  
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE  
À COMMANDES

In accordance with STANDING OFFER NO.:	Conformément à L'OFFRE PERMANENTE No. _____	Call-up no. — No de commande
Dated _____ and the terms and conditions therein, you are Requested to carry out the worked described below.	En date du _____ Et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.	_____

Contractor's name and address — Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to — Expédier la facture à
Fax No.		attention :
Project no. - No du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.	
Location of work — Endroit des travaux		Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus

Work description — Description des travaux
--

Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques	
_____ Signature	_____ Date
Représentant ministériel — Représentant du ministère	
_____ Signature	_____ Date

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 10. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 120 000 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées extra) 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 3 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.

## 11. Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquent à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
  - Annexe A, Énoncé des travaux et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - Annexe B, Base de paiement
  - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Saskatchewan;
  - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 12. Attestations

### 12.1 Conformité

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

---

**13. Lois applicables**

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

**14. Estimation de coût**

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

**15. Coordonnées initiateur**

nom:

Titre:

adresse:

Numéro de téléphone:

Numéro de télécopieur:

email

## PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
    - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
    - (b) Conditions générales :
 

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2013-04-25);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
(iv)	CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2013-04-25);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(vii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG9	Assurance	R2590D	(2011-05-16);
    - (c) Conditions supplémentaires;
    - (d) Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);
    - (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat  
selon CG 6.4.1 R2950D (2007-05-25);
    - (f) Échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction;
    - (g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
    - (h) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
    - (i) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
  - 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :  
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?lang=fra&verb=rese&id=r&date=courant&ttl=&de tail=&type=toutes&action=recherche>
- NOTA : Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.*
- 3) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web :  
[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)
  - 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
  - 5) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
  - 6) Interprétation

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

« *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

**INSÉRER** les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

### 1.2 Rapports périodiques

1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du « Formulaire de rapport d'usage périodique » ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

1.2.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

## 2. Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

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

### 3. Paiement

#### 1.3 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

**SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER ce qui suit :**

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
  - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
  4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
    - .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
    - .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
  5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.

6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

#### 4.1 Base de paiement - see Annexe B

#### 4.2 Limite de prix

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

#### 4.3 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

##### .1 Factures

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
  - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
  - .2 le numéro de dossier de génie construction;
  - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
  - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux

Canada (TPSGC);

- .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.

##### .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :

- .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
- .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
- .3 Le total multiplié;
- .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
- .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
- .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.

- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

#### 4.4 Paiement des factures par carte de crédit (voir PARTIE 3)

Les cartes de crédit \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_ sont acceptées.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-131303/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu009

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

W2585-131303

File No. - N° du dossier

PWU-2-35434

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité - Saskatchewan
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	Attestations pour le Code de conduite - liste



Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-131303/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu009

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

W2585-131303

File No. - N° du dossier

PWU-2-35434

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE A

Attache

---

## ANNEXE B

### .1 Base de paiement

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

#### .1 Taux horaires :

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

Coût estimatif total - Limitation des dépenses : 120 000 (TPS/TVH en sus)

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de la Saskatchewan*

#### 1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

##### PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
  - 1.1.1 un communiqué de la commission des accidents du travail sur l'augmentation des coûts relatifs aux blessures (Saskatchewan), ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
  - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
  - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

#### 2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

##### La Sécurité et la Santé lieu de travail

##### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail de la Saskatchewan, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
  - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur où il y a deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
  - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :
    - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
    - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

## 2. SOUMISSION

### 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

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

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

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

*NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.*

## 3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

### **SASKATCHEWAN Sud**

Saskatchewan Labour, Occupational Health and Safety Division  
1870, rue Albert  
Regina (Saskatchewan),  
S3P 3V7  
À l'attention du : chef de la sécurité de la Région Sud  
Téléphone : 306-787-4481  
Télécopieur : 306-787-2208

### **SASKATCHEWAN Nord**

Saskatchewan Labour, Occupational Health and Safety Division  
122 - 3rd Avenue North  
Saskatoon (Saskatchewan),  
S7K 2H6  
À l'attention de : chef de la sécurité de la Région Nord  
Téléphone : 306-933-5050  
Télécopieur : 306-933-7337

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-131303/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu009

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

W2585-131303

File No. - N° du dossier

PWU-2-35434

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE D**  
**Formulaire de rapport d'usage périodique**

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :

Retourner à :

Katherine Davyduke	780-497-3510	Katherine.Davyduke@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
 10025 Jasper Ave., 5th Floor  
 Edmonton, (Alberta)  
 T5J 1S6

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

FOURNISSEUR : \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : \_\_\_\_\_

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM : \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E OFFRE

**Description de travail :** Dundurn (Saskatchewan)  
TRAVAUX MINEURS D'ENTRETIEN ET DE MODIFICATIONS, DND  
Travaux Mineurs D'Entretien et de Modifications Standing Offer

### 1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommé la « durée ».

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 60 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;

- 
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
- .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
- .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
- .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.

.5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.

.6 Établissement des prix

.1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :

- .1 taux horaire des heures normales de travail;
- .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation
- .4 frais de déplacement

.2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

civile;

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité

- .2 temps de déplacement;

- .3 transport/dépenses d'automobile;

- .4 outils;

- .5 coûts indirects et le profit;

main-d'œuvre;

- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la

.3 Les heures normales de travail seront de 8 h à 1630 h, du lundi au vendredi.



#### 4. PRIX

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

##### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

###### BARÈME A) Première année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimatif \$ ¢
1.0	Appel de service, y compris le temps de déplacement et la première heure de travail productif sur place				
1.1	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h 30), du lundi au vendredi				
1.1.1	Charpentier	Par appel	150	\$ _____	\$ _____
1.1.2	Plombier	Par appel	100	\$ _____	\$ _____
1.1.3	Peintre	Par appel	25	\$ _____	\$ _____
1.1.4	Maçon	Par appel	10	\$ _____	\$ _____
1.1.5	Électricien	Par appel	100	\$ _____	\$ _____
1.1.6	Manœuvre	Par appel	70	\$ _____	\$ _____
1.1.7	Aide de corps de métier	Par appel	70	\$ _____	\$ _____
1.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h 30 à 8 h), du lundi au vendredi				
1.2.1	Charpentier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.2	Plombier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.3	Peintre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.4	Maçon	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.5	Électricien	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.6	Manœuvre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.7	Aide de corps de métier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3	Fins de semaine et jours fériés				
1.3.1	Charpentier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.2	Plombier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.3	Peintre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.4	Maçon	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.5	Électricien	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.6	Manœuvre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.7	Aide de corps de métier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
2	Frais de main-d'œuvre uniquement, en plus des éléments susmentionnés				
2.1	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h 30), du lundi au vendredi				
2.1.1	Charpentier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.2	Plombier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.3	Peintre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.4	Maçon	Par heure	5	\$ _____	\$ _____

2.1.5	Électricien	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.6	Manœuvre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.7	Aide de corps de métier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h 30 à 8 h), du lundi au vendredi				
2.2.1	Charpentier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.2	Plombier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.3	Peintre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.4	Maçon	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.5	Électricien	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.6	Manœuvre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.7	Aide de corps de métier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3	Fins de semaine et jours fériés				
2.3.1	Charpentier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.2	Plombier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.3	Peintre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.4	Maçon	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.5	Électricien	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.6	Manœuvre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.7	Aide de corps de métier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	20 000 \$	_____ %	\$ _____
<b>Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus</b>					\$ _____

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)****BARÈME B) Année 2**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimatif \$ ¢
1.0	Appel de service, y compris le temps de déplacement et la première heure de travail productif sur place				
1.1	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h 30), du lundi au vendredi				
1.1.1	Charpentier	Par appel	150	\$ _____	\$ _____
1.1.2	Plombier	Par appel	100	\$ _____	\$ _____
1.1.3	Peintre	Par appel	25	\$ _____	\$ _____
1.1.4	Maçon	Par appel	10	\$ _____	\$ _____
1.1.5	Électricien	Par appel	100	\$ _____	\$ _____
1.1.6	Manœuvre	Par appel	70	\$ _____	\$ _____
1.1.7	Aide de corps de métier	Par appel	70	\$ _____	\$ _____
1.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h 30 à 8 h), du lundi au vendredi				
1.2.1	Charpentier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.2	Plombier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.3	Peintre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.4	Maçon	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.5	Électricien	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.6	Manœuvre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.7	Aide de corps de métier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3	Fins de semaine et jours fériés				
1.3.1	Charpentier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.2	Plombier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.3	Peintre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.4	Maçon	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.5	Électricien	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.6	Manœuvre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.7	Aide de corps de métier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
2	Frais de main-d'œuvre uniquement, en plus des éléments susmentionnés				
2.1	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h 30), du lundi au vendredi				
2.1.1	Charpentier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.2	Plombier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.3	Peintre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.4	Maçon	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.5	Électricien	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.6	Manœuvre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.7	Aide de corps de métier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h 30 à 8 h), du lundi au vendredi				

2.2.1	Charpentier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.2	Plombier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.3	Peintre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.4	Maçon	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.5	Électricien	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.6	Manceuvre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.7	Aide de corps de métier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3	Fins de semaine et jours fériés				
2.3.1	Charpentier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.2	Plombier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.3	Peintre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.4	Maçon	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.5	Électricien	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.6	Manceuvre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.7	Aide de corps de métier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	20 000 \$	_____ %	\$ _____
<b>Total partiel B) : Montant total estimatif pour la deuxième année, TPS/TVH en sus</b>					<b>\$ _____</b>

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)****BARÈME C) Année 3**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimatif \$ ¢
1.0	Appel de service, y compris le temps de déplacement et la première heure de travail productif sur place				
1.1	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h 30), du lundi au vendredi				
1.1.1	Charpentier	Par appel	150	\$ _____	\$ _____
1.1.2	Plombier	Par appel	100	\$ _____	\$ _____
1.1.3	Peintre	Par appel	25	\$ _____	\$ _____
1.1.4	Maçon	Par appel	10	\$ _____	\$ _____
1.1.5	Électricien	Par appel	100	\$ _____	\$ _____
1.1.6	Manœuvre	Par appel	70	\$ _____	\$ _____
1.1.7	Aide de corps de métier	Par appel	70	\$ _____	\$ _____
1.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h 30 à 8 h), du lundi au vendredi				
1.2.1	Charpentier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.2	Plombier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.3	Peintre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.4	Maçon	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.5	Électricien	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.6	Manœuvre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.2.7	Aide de corps de métier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3	Fins de semaine et jours fériés				
1.3.1	Charpentier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.2	Plombier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.3	Peintre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.4	Maçon	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.5	Électricien	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.6	Manœuvre	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
1.3.7	Aide de corps de métier	Par appel	5	\$ _____	\$ _____
2	Frais de main-d'œuvre uniquement, en plus des éléments susmentionnés				
2.1	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h 30), du lundi au vendredi				
2.1.1	Charpentier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.2	Plombier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.3	Peintre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.4	Maçon	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.5	Électricien	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.6	Manœuvre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.1.7	Aide de corps de métier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h 30 à 8 h), du lundi au vendredi				

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-131303/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu009

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2585-131303

PWU-2-35434

2.2.1	Charpentier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.2	Plombier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.3	Peintre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.4	Maçon	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.5	Électricien	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.6	Manceuvre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.2.7	Aide de corps de métier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3	Fins de semaine et jours fériés				
2.3.1	Charpentier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.2	Plombier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.3	Peintre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.4	Maçon	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.5	Électricien	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.6	Manceuvre	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.3.7	Aide de corps de métier	Par heure	5	\$ _____	\$ _____
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	20 000 \$	_____ %	\$ _____
<b>Total partiel C) : Montant total estimatif pour la troisième année, TPS/TVH en sus</b>					<b>\$ _____</b>

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)****4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ** (durée initiale d'un an + Deuxième année)

Col. 1	Col. 2	Col. 2	Col. 3
Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) troisième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 = col.4)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS/TVH en sus

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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

**On retiendra le prix évalué total de la colonne 4. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-131303/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu009

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2585-131303

PWU-2-35434

---

**ANNEXE F**

**Attestations pour le Code de conduite**

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

*AVIS AUX OFFRANTS : IMPRIMEZ LISIBLEMENT OU LES DIRECTEURS DE TYPE LES NOMS DE FAMILLE ET  
LES NOMS DONNÉS*



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

TRAVAUX MINEURS D'ENTRETIEN ET DE MODIFICATIONS

STRUCTURE

ÉLECTRICITÉ

PLOMBERIE

PEINTURE

MANÈGE MILITAIRE DE PRINCE ALBERT

PRINCE ALBERT (SASKATCHEWAN)

<b><u>SECTION</u></b>	<b><u>TITRE</u></b>	<b><u>Nbre DE PAGES</u></b>
<b><u>DIVISION 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES</u></b>		
01005	Instructions générales	4
01340	Dessins d’atelier, fiches techniques et échantillons	2
01500	Installations temporaires	1
01545	Santé et sécurité	1
01575	Protection de l’environnement	1
01600	Matériaux, matériel et équipement	2
01710	Nettoyage	1
01730	Fiches d’exploitation et d’entretien	1
01741	Structure – généralités	1
<b><u>DIVISION 15 – MÉCANIQUE</u></b>		
15011	Plomberie et tôlerie – généralités	2
<b><u>DIVISION 16 – ÉLECTRICITÉ</u></b>		
16010	Dispositions générales en matière d’électricité	2

## **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

### **1 Généralités**

1 L'étendue globale des travaux dans le cadre du présent contrat englobe la fourniture de main-d'œuvre, de matériel et de services de supervision en vue de l'exécution de travaux mineurs d'entretien et de modifications touchant les bâtiments, les installations techniques des bâtiments et les régions avoisinantes du manège militaire de Prince Albert, à Prince Albert (Saskatchewan).

### **2 Étendue des travaux**

1 Les travaux comprennent, sans nécessairement s'y restreindre, les services de charpentiers, de plâtriers, de poseurs de cloisons sèches, de poseurs de blocs, de cimentiers-finisateurs, d'électriciens, de plombiers et monteurs d'installations au gaz, de peintres et d'apprentis en vue de l'exécution de travaux mineurs d'entretien et de modifications dans les secteurs indiqués à l'article 1 ci-dessus.

.A Il est à noter que les travaux mentionnés ci-dessus peuvent comprendre, sans nécessairement s'y restreindre, les travaux suivants :

- .a la réparation des bâtiments et des installations, y compris les portes, les fenêtres, la maçonnerie en blocs et en briques, les revêtements de sol, les murs en plâtre et les cloisons sèches, le peinturage, les carreaux acoustiques, les plinthes murales, etc. et ce, à l'intérieur comme à l'extérieur;
- .b la réparation de bordures en béton, d'allées piétonnières, de barrières, de clôtures et d'installations temporaires;
- .c la construction et/ou la modification de l'intérieur de bâtiments et de structures, par exemple la construction de cloisons et l'installation de portes, de fenêtres, de plafonds et de revêtements de sol, etc.;
- .d la réparation et la rénovation de systèmes électriques existants;
- .e la réparation et la rénovation de réseaux de plomberie existants.

.B La fourniture des matériaux requis pour effectuer les travaux mentionnés à l'article 1 ci-dessus sera assurée par l'Entrepreneur.

.a Services

Les services doivent être fournis au fur et à mesure des besoins et ce, sept (7) jours civils sur sept.

.b Heures de travail

Les travaux doivent être effectués entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi.

.c Gens de métier

Les gens de métier doivent être pleinement qualifiés dans leurs métiers respectifs et détenir de l'expérience vérifiable au niveau de compagnon; ils doivent en outre détenir un certificat provincial d'aptitudes professionnelles.

.d Aides de corps de métier

Les aides de corps de métier doivent posséder une expérience avérée relative à leurs métiers respectifs.

.e Transport

L'Entrepreneur doit assurer le transport, en direction et en provenance du lieu des travaux, de ses employés, des outils et du matériel nécessaires à l'exécution des travaux prévus dans le présent contrat.

.f Outils et matériel

Il incombe à l'Entrepreneur de fournir tous les outils et tout le matériel nécessaires à l'exécution satisfaisante des travaux prévus par le présent contrat.

### **3 Documents requis**

- 1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
  - .A les dessins contractuels;
  - .B le devis;
  - .C les addenda;
  - .D les dessins d'atelier examinés;
  - .E les autorisations de modification;
  - .F les autres avenants au contrat;
  - .G un exemplaire du calendrier des travaux approuvé;
  - .H les instructions d'installation et d'application des fabricants;
  - .I les normes citées au paragraphe des normes de référence.

### **4 Produits fournis par l'Ingénieur**

- 1 L'Entrepreneur a les responsabilités suivantes, le cas échéant :
  - .A sauf indication contraire de l'Ingénieur, commander les produits prescrits par ce dernier auprès des fournisseurs désignés. Commander les matériaux en quantités suffisantes et au moment opportun pour respecter le calendrier des travaux et la capacité d'entreposage sur place;
  - .B décharger et manutentionner les matériaux sur place;
  - .C inspecter sans tarder les produits livrés et présenter un rapport écrit à l'Ingénieur sur l'état de tous les articles reçus;
  - .D acquitter les frais de surestaries;
  - .E installer, raccorder et finir les produits selon les prescriptions.

### **5 Calendrier des travaux**

- 1 Fournir, dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, un calendrier indiquant les dates prévues des différentes étapes d'avancement et d'achèvement définitif des travaux, lesquelles doivent se situer à l'intérieur des délais indiqués dans les documents contractuels.
- 2 Des contrôles provisoires de l'avancement des travaux, fondés sur le calendrier soumis, seront effectués au gré de l'Ingénieur, à la suite desquels ledit calendrier sera mis à jour par l'Entrepreneur, conjointement avec l'Ingénieur et avec l'approbation de ce dernier.

### **6 Utilisation des lieux par l'Entrepreneur**

- 1 L'utilisation des lieux est exclusive et complète pour l'exécution des travaux, à l'exception de ce qui suit :
  - .A les déplacements à l'intérieur des lieux sont assujettis aux restrictions imposées par le Commandant de la base ou l'Ingénieur;
  - .B les lieux ne doivent pas être encombrés inutilement de matériaux ni de matériel;
  - .C déplacer les produits ou le matériel entreposés lorsque ceux-ci nuisent au travail de l'Ingénieur ou à celui d'autres entrepreneurs;
  - .D l'Entrepreneur doit réserver toute aire supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux et en assumer les frais d'utilisation avant le début des travaux.

**7 Normes et codes**

- 1 Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tous les autres codes provinciaux ou locaux; en cas d'incompatibilité entre les dispositions des divers documents, les plus rigoureuses s'appliqueront.
- 2 Les travaux doivent satisfaire aux normes, aux codes et aux autres documents de référence prescrits, ou les dépasser.
- 3 Tous les travaux doivent être réalisés, achevés et finis selon les règles de l'art. Les travaux et les matériaux accessoires implicitement nécessaires à la réalisation de l'ouvrage fini tel que prescrit doivent être fournis même s'ils ne sont pas indiqués ni décrits en détail.

**8 Implantation de l'ouvrage**

- 1 Assurer l'implantation de l'ensemble de l'ouvrage selon les emplacements, les lignes et les cotes de niveau indiqués, et en assumer la pleine responsabilité.
- 2 Fournir les dispositifs et appareils requis pour implanter l'ouvrage et réaliser la construction.
- 3 Fournir à l'Ingénieur des dispositifs tels que règles de vérification et gabarits qui sont requis pour lui faciliter l'inspection des travaux.

**9 Emplacement des appareils**

- 1 Les emplacements indiqués ou prescrits pour l'installation/la pose des appareils et les prises sont approximatifs.
- 2 Placer les appareils et aménager les réseaux de distribution de manière à minimiser les interférences et à maximiser l'espace utile tout en respectant les recommandations du fabricant quand à la sécurité, l'accessibilité et l'entretien.
- 3 Aviser l'Ingénieur d'une installation imminente et obtenir son aval quant à l'emplacement choisi.

**10 Éléments à dissimuler**

- 1 Dissimuler les tuyaux, les conduits et le câblage dans la structure du plancher, des murs et du plafond des aires finies, sauf indication contraire.

**11 Découpage, ajustement et ragréage**

- 1 Faire les découpages, les ajustements et les ragréages nécessaires pour que l'ouvrage s'emboîte bien.
- 2 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, faire les découpes et ragréages de manière à assurer l'uniformité avec l'existant.
- 3 Obtenir l'autorisation de l'Ingénieur avant de couper ou de percer un élément porteur ou d'y ménager une traversée.
- 4 Faire des coupes nettes, précises et lisses. Les réparations doivent être imperceptibles une fois l'assemblage final terminé.
- 5 L'ouvrage doit être ajusté de manière étanche à l'air autour des canalisations, des manchons, des conduits d'air et des conduits électriques.

**12 Transformations, ajouts et réparations aux bâtiments existants**

- 1 Exécuter les travaux de manière à déranger ou à perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. S'entendre avec l'Ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.
- 2 Lorsque les travaux prévus au contrat ont eu pour effet de réduire la sûreté des lieux, prévoir des moyens temporaires permettant de pallier cette situation.
- 3 Aux endroits où l'on dispose d'ascenseurs, de petits monte-charges, de convoyeurs ou d'escaliers mécaniques, seulement ceux assignés à l'Entrepreneur peuvent être utilisés pour le déplacement de personnel ou de

matériaux dans le bâtiment. Protéger les murs des ascenseurs et obtenir l'approbation de l'Ingénieur avant de les utiliser. Accepter la responsabilité des dommages, de la sécurité du matériel et de la surcharge du matériel existant.

### **13 Dessins supplémentaires**

- 1 Il est possible que l'Ingénieur fournisse des dessins supplémentaires à l'appui de l'exécution appropriée des travaux. Ces dessins seront fournis à des fins d'éclaircissement seulement. Ces dessins ont la même signification et la même portée que les dessins faisant partie des documents contractuels.

### **14 Définition du terme Ingénieur**

- 1 Le terme « Ingénieur » utilisé dans le présent contrat désigne l'Officier des travaux et des bâtiments du détachement ou un officier/inspecteur qu'il peut désigner par écrit.

### **15 Responsable de la conception**

- 1 Le Responsable de la conception est l'Officier des travaux et des bâtiments du détachement.

### **16 Garanties et cautionnements**

- 1 Les produits et l'exécution des travaux doivent faire l'objet d'une garantie écrite contre les vices de matériaux et d'exécution pour une (1) année complète après la date d'acceptation de l'ouvrage.
- 2 L'Entrepreneur devra, en vertu de cette garantie et pendant toute la période de couverture de celle-ci, réparer ou faire réparer à ses frais tous les défauts qui n'auront pas été causés par une condition anormale ou une utilisation inappropriée et qui pourraient causer des dommages au matériel ou au bâtiment.

### **17 Protection**

- 1 Se conformer au Code canadien pour la sécurité en construction.
- 2 Protéger les ouvrages finis contre les dommages jusqu'à la prise de possession.
- 3 Protéger les ouvrages adjacents aux travaux contre les retombées de poussières et de saletés disséminées au-delà du secteur des travaux.
- 4 Protéger les utilisateurs des lieux et le grand public contre tous les dangers.

## **DESSINS D'ATELIER, FICHES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLONS**

### **1 Généralités**

- 1 Soumettre à l'Ingénieur pour examen les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits prescrits.
- 2 Ne pas entreprendre les travaux faisant appel à un produit visé avant que la soumission ait été examinée.

### **2 Dessins d'atelier**

- 1 Les dessins doivent être des originaux préparés par l'Entrepreneur, un sous-traitant, un fournisseur ou un distributeur, et illustrer la portion appropriée des travaux, en faisant état de précisions concernant la fabrication, la disposition, la pose ou le montage, tel que précisé dans les sections pertinentes.
- 2 Préciser les détails par renvoi aux dessins contractuels (numéros de feuilles et de détails).
- 3 Dimensions maximales des feuilles : 960 mm x 1120 mm. Reproduction pour soumission : diazocopies opaques.

### **3 Fiches techniques**

- 1 Les schémas de principe, pages de catalogue, schémas, graphiques de performance, illustrations et autres données descriptives types du fabricant seront acceptés en guise et lieu de dessins d'atelier.
- 2 Les éléments ci-dessus seront acceptés uniquement si les conditions suivantes sont respectées :
  - .A supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas au projet;
  - .B en sus des renseignements courants, fournir tous les renseignements supplémentaires qui s'appliquent aux travaux;
  - .C indiquer les dimensions ainsi que les jeux et les dégagements requis;
  - .D indiquer les critères de performance et les caractéristiques telles que la puissance, le débit ou la contenance;
  - .E indiquer les schémas de câblage (sur demande) et les commandes.

### **4 Coordination des soumissions**

- .1 Examiner les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons avant de les soumettre.
- .2 Vérifier :
  - .A les mesures prises sur place;
  - .B les critères de construction sur place;
  - .C les numéros de catalogue et autres données similaires.
- .3 Coordonner chaque soumission avec les exigences des documents d'exécution et contractuels. Les dessins d'atelier individuels ne seront pas examinés avant que tous les dessins connexes soient disponibles.
- .4 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par l'Ingénieur ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces complètes et exactes, ne comportant ni erreurs ni omissions.
- .5 L'Entrepreneur ne sera pas déchargé de sa responsabilité à l'égard des écarts de la soumission par rapport aux exigences contractuelles, même si l'Ingénieur a examiné les documents ou les échantillons soumis, sauf dans les cas où ce dernier accepte par écrit un écart donné.
- .6 Au moment du dépôt des documents ou des échantillons, aviser l'Ingénieur, par écrit, des écarts qu'on y trouve par rapport aux exigences des documents contractuels.
- .7 Distribuer des exemplaires des dessins d'atelier et des fiches techniques une fois que l'Ingénieur en a terminé la vérification.

**5 Exigences relatives aux soumissions**

- .1 Établir le calendrier des soumissions au moins dix (10) jours avant les dates où les soumissions examinées seront exigées.
- .2 Soumettre le nombre de diazocopies opaques des dessins d'atelier et des fiches techniques exigés par l'Entrepreneur aux fins de distribution plus quatre (4) exemplaires supplémentaires qui seront conservés par l'Ingénieur.
- .3 Les documents soumis doivent être accompagnés d'une lettre d'envoi, en deux (2) exemplaires, contenant les renseignements suivants :
  - .A la date;
  - .B la désignation et le numéro du projet;
  - .C le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;
  - .D le numéro de chaque dessin d'atelier, fiche technique et échantillon soumis;
  - .E toute autre donnée pertinente.
- .4 Les éléments soumis doivent également comprendre :
  - .A la date de préparation et les dates de révision;
  - .B la désignation et le numéro de projet;
  - .C le nom des personnes suivantes :
    - .a l'Entrepreneur;
    - .b le sous-traitant;
    - .c le fournisseur;
    - .d le fabricant;
    - .e le détaillant distinct, le cas échéant;
  - .D la désignation du produit ou du matériau ou matériel;
  - .E la relation du produit ou du matériau ou matériel avec les ouvrages ou les matériaux ou le matériel adjacents;
  - .F les dimensions mesurées sur place, clairement indiquées comme telles;
  - .G le numéro de section du devis;
  - .H les normes pertinentes, par exemple les numéros des normes de la CSA ou de l'ONGC;
  - .I le timbre de l'Entrepreneur, paraphé ou signé, attestant l'examen de la présentation, la vérification des mesures prises sur place et leur conformité aux documents contractuels.



## **INSTALLATIONS TEMPORAIRES**

### **1 Installations sanitaires**

- .1 Les installations sanitaires existantes peuvent être utilisées sous réserve de l'approbation de l'Ingénieur.
- .2 Ces secteurs et installations doivent être conservés dans un état propre et hygiénique.

### **2 Stationnement**

- .1 Des places de stationnement seront disponibles sur place. Entretenir et administrer ces places selon les directives.

### **3 Alimentation en eau et en électricité**

- .1 Le MDN peut assurer gratuitement l'alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins de construction; l'Ingénieur déterminera les quantités jugées nécessaires à l'exécution des travaux.
- .2 Effectuer les raccordements à la source d'alimentation existante conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Les services temporaires assurés par le MDN sont sujets aux exigences du MDN et peuvent être interrompus en tout temps par le représentant du MDN sur les lieux sans préavis ni acceptation de responsabilité pour les dommages ou retards causés par l'interruption desdits services.

### **4 Échafaudages**

- .1 Construire les échafaudages de manière solide et sécuritaire et en assurer l'entretien.
- .2 Monter les échafaudages indépendamment des murs. Les enlever sans tarder lorsqu'ils ne sont plus nécessaires.

### **5 Enlèvement des installations temporaires**

- .1 Démonter les installations temporaires et les évacuer du chantier selon les directives de l'Ingénieur.

### **6 Accès**

- .1 Aménager des voies adéquates d'accès au chantier et en assurer l'entretien.

## **SANTÉ ET SÉCURITÉ**

### **1 Mesures de sécurité sur les chantiers de construction**

- .1 Observer et appliquer les mesures de sécurité sur les chantiers exigées en vertu de la partie 8 du Code national du bâtiment, par le gouvernement provincial, par la Commission des accidents du travail et par les lois et les autorités municipales.
- .2 En cas de divergence entre les dispositions des autorités et des documents susmentionnés, la disposition la plus rigoureuse s'applique.

### **2 Consignes de sécurité incendie**

- .1 Respecter la norme CI n° 301, Norme sur les travaux de construction de juin 1982, émise par le Commissaire des incendies du Canada (CI).
- .2 Cette norme peut être consultée au Bureau de l'ingénieur régional (adresse) et des exemplaires peuvent être obtenues auprès du :

Commissaire des incendies du Canada  
Édifice Sir-Charles-Tupper  
Promenade Riverside  
Ottawa, Canada K1A 0M2

- .3 Se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie à l'endroit des entrepreneurs civils émises par le Chef du service des incendies de la base.

### **3 Dispositifs de fixation à cartouches**

- .1 Il est interdit d'utiliser des dispositifs de fixation à charge explosive sans l'approbation de l'Ingénieur. Si l'approbation est donnée, respecter la norme CSA Z166 (*Safety Code for Explosive Actuated Tools*).

## **PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

### **1 Feux**

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le chantier.

### **2 Élimination des déchets**

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des rebuts sur place.
- .2 Il est interdit de verser des déchets et des matières volatiles, comme les essences minérales, l'huile et le diluant pour peinture dans les voies d'eau et les égouts pluviaux ou sanitaires.

## **MATÉRIAUX, MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT**

### **1 Généralités**

- .1 Sauf indication contraire, utiliser des matériaux et du matériel neufs.
- .2 Fournir des matériaux et du matériel conformes aux exigences de conception et de qualité prescrites, dont la performance correspond aux cotes publiées et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
- .3 Utiliser des produits provenant d'un seul et même fabricant pour les matériaux et le matériel de même type, modèle ou classification, à moins d'indication contraire.

### **2 Instructions du fabricant**

- .1 Sauf indication contraire, respecter les plus récentes instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation.
- .2 Aviser par écrit l'Ingénieur de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant. L'Ingénieur indiquera le document à suivre.

### **3 Fixations - Généralités**

- .1 Fournir des accessoires et des pièces de fixation métalliques ayant les mêmes texture, couleur et fini que l'élément à assujettir. Éviter toute action électrolytique entre des métaux de nature différente. Utiliser des attaches, des ancrages et des cales à l'épreuve de la corrosion pour assujettir les ouvrages extérieurs.
- .2 L'espace des ancrages doit tenir compte des charges limites et de la résistance au cisaillement afin d'assurer un ancrage solide et permanent. Les chevilles en bois ne sont pas acceptables.
- .3 Utiliser le moins possible de fixations apparentes; les espacer de façon uniforme et les poser avec soin.
- .4 Les fixations qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration de l'élément dans lequel elles sont ancrées seront refusées.
- .5 Obtenir l'approbation de l'Ingénieur avant d'utiliser des dispositifs de fixation à cartouches. Si son autorisation est obtenue, respecter la norme CSA Z166-1985.

### **4 Fixations - Matériel**

- .1 Utiliser des fixations de formes et de dimensions commerciales standard, faites d'un matériau approprié et ayant un fini convenant à l'usage prévu.
- .2 Sauf indication contraire, utiliser des fixations robustes, de qualité demi-fine, à tête hexagonale. Utiliser des fixations en acier inoxydable de nuance 304 dans le cas des installations extérieures.
- .3 Les tiges des boulons ne doivent pas dépasser les écrous d'une longueur supérieure à leur diamètre.
- .4 Utiliser des rondelles ordinaires sur le matériel et des rondelles de blocage en tôle avec garnitures souples aux endroits où il y a des vibrations. Pour fixer des matériaux sur des éléments en acier inoxydable, utiliser des rondelles résilientes.

### **5 Livraison**

- .1 Livrer, entreposer et conserver dans leur emballage d'origine les produits groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant.
- .2 Éviter que les matériaux et le matériel soient endommagés, modifiés ou salis pendant la livraison, la manutention et l'entreposage. Évacuer immédiatement du chantier les matériaux et le matériel rejetés.
- .3 Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions du fournisseur.

- 4 Retoucher les surfaces finies en usine à la satisfaction de l'Ingénieur. Utiliser un apprêt ou une peinture-émail correspondant à l'original. Ne pas appliquer de peinture sur les plaques.

## **6 Conformité**

- .1 Si des matériaux ou du matériel sont assujettis à des normes ou à des exigences de performance, obtenir du fabricant, sur demande de l'Ingénieur, un rapport de laboratoire d'essai indépendant attestant que ces matériaux ou ce matériel satisfont aux exigences prescrites, ou les dépassent.

## **7 Acceptabilité des matériaux**

- .1 L'Entrepreneur peut utiliser aux fins du projet seulement les matériaux « acceptables » figurant dans le Formulaire 1 de la Commission des matériaux du bâtiment.

## **NETTOYAGE**

### **1 Généralités**

- .1 Procéder aux travaux de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois sur la lutte contre la pollution.
- .2 Entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques hermétiques et les retirer du chantier à la fin de chaque journée de travail.
- .3 Ne pas laisser s'accumuler des déchets qui risquent d'engendrer des conditions dangereuses.
- .4 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.

### **2 Matériaux**

- .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

### **3 Nettoyage pendant les travaux**

- .1 S'assurer, au moins quotidiennement, que les déchets et les débris ne s'accumulent pas dans l'ouvrage, y compris la toiture et les installations techniques du bâtiment.
- .2 Prévoir, sur le chantier, des bennes pour la collecte des déchets et des débris.
- .3 Enlever les déchets et les débris des lieux.

### **4 Nettoyage final**

- .1 Afin de préparer l'acceptation du projet au moyen d'un certificat d'exécution provisoire ou définitif, effectuer un dernier nettoyage.
- .2 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les marques de doigts et les matières étrangères relevées sur les surfaces intérieures et extérieures finies, y compris les vitrages et les surfaces polies.
- .3 Débarrasser les espaces dissimulés accessibles des débris et des matériaux excédentaires.
- .4 L'Entrepreneur doit laisser le système propre, bien rangé et prêt à l'utilisation.

**FICHES D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN**

**1 Entretien**

- .1 À l'achèvement des travaux, soumettre à l'Ingénieur trois (3) exemplaires du manuel d'exploitation et d'entretien en anglais et en français, présentés de la façon suivante :
  - .A utiliser une reliure rigide, en vinyle, à trois (3) anneaux, à feuilles mobiles de 215 mm x 280 mm;
  - .B y ajouter la page frontispice portant le titre « Manuel d'exploitation et d'entretien » ainsi que la désignation du projet, la date et la table des matières;
  - .C regrouper les parties du projet en sections qui suivent l'ordonnancement du devis descriptif. Marquer chaque section au moyen d'onglets étiquetés, recouverts d'un protecteur en celluloïd et fixés à des feuillets intercalaires en papier rigide.
- .2 Inclure les renseignements suivants, ainsi que les données prescrites :
  - .A la description du matériel et des systèmes et les instructions concernant leur fonctionnement et leur entretien, y compris une liste complète des éléments de matériel et une liste des pièces. Préciser les renseignements inscrits sur les plaques signalétiques, notamment le modèle, les dimensions, la capacité et le numéro de série;
  - .B le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des sous-traitants et des fournisseurs;
  - .C les garanties et cautionnements indiquant :
    - .a la désignation et l'adresse des projets;
    - .b la date d'entrée en vigueur de la garantie (date du certificat définitif d'achèvement des travaux);
    - .c la durée de la garantie;
    - .d les éléments précis visés par la garantie et les mesures correctives qui seront prises en vertu de la garantie;
    - .e la signature et le sceau de l'Entrepreneur;
    - .f une liste des matériaux et du matériel supplémentaires utilisés aux fins des travaux et prescrits dans d'autres sections du devis, avec indication du nom du fabricant et de la source d'approvisionnement.
  - .D Dactylographier les listes et les notes de façon claire et précise. Utiliser des diagrammes de la documentation du fabricant ou des dessins clairs.
  - .E Ajouter au document un jeu complet des dessins d'atelier définitifs (à reliure distincte) avec indication des corrections et des modifications apportées lors de la fabrication et de l'installation.

## **STRUCTURE - GÉNÉRALITÉS**

### **1 Généralités**

- .1 Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tous les autres codes provinciaux ou municipaux applicables.
- .2 Tous les travaux doivent être réalisés, achevés et finis selon les règles de l'art. Les travaux et les matériaux accessoires implicitement nécessaires à la réalisation de l'ouvrage fini tel que prescrit doivent être fournis même s'ils ne sont pas indiqués ni décrits en détail.

### **2 Matériaux**

- .1 Tous les matériaux doivent être neufs, sauf indication contraire de l'Ingénieur. Les matériaux particuliers seront désignés au moment où ils seront nécessaires.

### **3 Compétences**

- .1 Tous les travaux doivent être réalisés par des personnes de métier compétentes de niveau compagnon.



## **PLOMBERIE ET TÔLERIE - GÉNÉRALITÉS**

### **1 Normes et codes**

- .1 Réaliser les travaux de plomberie conformément au Code national de la plomberie et au manuel d'exploitation et d'entretien en anglais.
- .2 Réaliser la tôlerie conformément aux normes de l'ASHRAE.
- .3 Se conformer aux normes de la CSA et aux autres documents de référence.

### **2 Permis et droits**

- .1 Soumettre à l'inspecteur en plomberie ou en tôlerie le nombre d'exemplaires nécessaires des dessins et du devis aux fins d'examen et d'approbation avant de commencer les travaux.

### **3 Exigences relatives au matériel et installation**

- .1 Permettre l'entretien et le démontage du matériel au moyen de jonctions ou de brides afin de perturber le moins possible les conduits de raccord et les conduits d'air et sans interférence causée par la structure du bâtiment ou par d'autres éléments de matériel.
- .2 Prévoir des accès pour lubrifier le matériel, y compris des roulements lubrifiés en permanence.
- .3 Installer le matériel sur socle sur des dalles d'entretien à rives chanfreinées d'une hauteur minimale de 100 mm et qui dépassent les dimensions du matériel de 50 mm tout autour.
- .4 Raccorder les tuyaux de drainage aux drains.
- .5 Dans la mesure du possible, le matériel, les regards de nettoyage rectangulaires et autres articles semblables doivent être installés dans un axe parallèle aux murs du bâtiment.

### **4 Responsabilité en matière d'essais d'utilisation**

- .1 Obtenir l'autorisation écrite de l'Ingénieur pour démarrer et vérifier le matériel et les systèmes permanents avant l'acceptation par ce dernier.
- .2 L'Ingénieur pourra utiliser les installations et les appareils aux fins d'essai avant même qu'ils aient été acceptés. Fournir la main-d'œuvre, le matériel et les instruments nécessaires à l'exécution des essais.

### **5 Étriers de suspension et supports**

- .1 Fabriquer des étriers de suspension, des supports et des liaisons de contreventement conformément à la norme B31.1-1983 de l'ANSI.

### **6 Manchons**

- .1 Prévoir des manchons aux points où les tuyaux traversent la maçonnerie ou le béton.

### **7 Brides de sol et plaques**

- .1 Prévoir des brides de sol et des plaques aux traversées des murs finis, des cloisons, des planchers et des plafonds.

### **8 Généralités**

- .1 Les appareils de plomberie installés dans une salle de toilettes ou dans un lieu donné doivent être produits par le même fabricant et de même couleur.
- .2 Les accessoires de plomberie doivent être produits par le même fabricant.
- .3 Matériaux
  - .A La porcelaine vitrifiée doit être conforme à la norme CSA B45.1-1973.

- .B Les appareils en acier inoxydable doivent être conformes à la norme CSA B45.4-1970, de catégorie II, et de nuance 302, conformément à la norme CSA G110.6-1968, sauf indication contraire.
- .C Les raccords de plomberie doivent être conformes à la norme CSA B125-M89.
- .D La plomberie apparente métallique et en laiton doit recevoir un placage de chrome triple robuste.

## **9 Raccords diélectriques**

- .1 Utiliser des raccords diélectriques pour joindre des tuyaux en métaux différents.
- .2 Fournir des raccords-unions pour les tuyaux de diamètre nominal égal ou inférieur à NPS 2 et des brides inférieures pour les tuyaux de diamètre nominal supérieur à NPS 2.
- .3 Des adaptateurs en laiton moulé pourront être utilisés aux endroits approuvés par l'Ingénieur.
- .4 Fournir des rondelles en feutre ou en caoutchouc afin d'empêcher le contact de métaux différents.

## **10 Essais**

- .1 Donner un délai de préavis de 24 heures lorsque des essais sont effectués.
- .2 Ne pas isoler ni dissimuler l'ouvrage avant qu'il soit vérifié et approuvé. Respecter le calendrier des travaux et prendre les dispositions qui s'imposent relativement aux essais.
- .3 Effectuer les essais en présence de l'Ingénieur.
- .4 Assumer les coûts, y compris les coûts de reprise des essais et de remise en état.
- .5 Pression des tuyaux
  - .A Effectuer un essai hydraulique des réseaux de tuyauterie à une pression égale à 1,5 fois la pression de service du réseau ou à au moins 860 kPa, selon la pression la plus élevée.
  - .B Sauf indication contraire, maintenir la pression d'essai sans fuite pendant 4 h.
  - .C Effectuer un essai des réseaux de gaz naturel selon les exigences des autorités compétentes.
    - .a Effectuer un essai de la tuyauterie de vidange, d'évacuation et de ventilation selon le Code.
- .6 Avant de procéder aux essais, isoler tout appareil ou autre matériel non conçu pour résister aux pressions d'essai.

## **11 Compétences**

- .1 Tous les travaux doivent être effectués par un plombier et un ferblantier agréés.

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'ÉLECTRICITÉ**

### **1 Normes et codes**

- .1 Sauf indication contraire, réaliser l'ensemble de l'installation conformément à la norme CSA C22.1-1994.
- .2 Se conformer aux normes de certification de la CSA et aux bulletins d'électricité en vigueur au moment de la soumission de l'offre.
- .3 Sauf indication contraire, vérifier les réseaux aériens et souterrains conformément à la norme CSA C22.3 numéro 1-M1994.

### **2 Permis et droits**

- .1 Soumettre au Service d'inspection des installations électriques et distributeur d'électricité concerné le nombre voulu d'exemplaires des dessins et du devis aux fins d'examen et d'approbation avant de commencer les travaux.
- .2 Acquitter tous les droits connexes.

### **3 Tensions nominales**

- .1 Les tensions de service doivent être conformes à la norme CAN3-C235-83.
- .2 Les moteurs, les appareils de chauffage électrique, les dispositifs de commande et de distribution doivent fonctionner d'une façon satisfaisante à la fréquence de 60 Hz et à l'intérieur des limites établies dans la norme susmentionnée. Le matériel doit pouvoir fonctionner sans subir de dommages, dans les conditions extrêmes définies dans la norme susmentionnée.

### **4 Matériaux et matériel**

- .1 Le matériel et les matériaux doivent être homologués par la CSA et conformes à la norme citée.
- .2 Dans les cas où il n'existe d'autre choix que de fournir du matériel non homologué par la CSA, obtenir l'approbation préalable du Service d'inspection des installations électriques.

### **5 Identification du câblage**

- .1 À l'aide de rubans de plastique numérotés ou colorés, marquer de façon permanente et indélébile les deux extrémités des conducteurs de phase de chaque artère et de chaque circuit de dérivation.
- .2 Conserver l'ordre des phases et le même chromocodage pour toute l'installation.
- .3 Le chromocodage doit être conforme à la norme CSA C22.1-1994.
- .4 Utiliser des câbles de communication formés de fils chromocodés uniformément dans tout le réseau.

### **6 Terminaisons du câblage**

- .1 Les cosses, les bornes et les vis utilisées pour fixer les extrémités du câblage doivent être compatibles avec le câblage en cuivre ou en aluminium.

### **7 Étiquettes des fabricants et de la CSA**

- .1 Une fois le matériel installé, les étiquettes des fabricants et de la CSA doivent être bien visibles et lisibles selon la norme CSA C22.1-1994.

### **8 Hauteurs de montage**

- .1 Sauf indication ou prescription contraire, mesurer la hauteur de montage des éléments de matériel à partir de la surface du plancher fini jusqu'à leur axe.
- .2 Sauf indication contraire, installer le matériel électrique à la hauteur indiquée ci-après :
  - .A interrupteurs d'éclairage : 1400 mm;

- .B prises murales :
  - .a en général : 300 mm;
  - .b au-dessus d'une plinthe chauffante continue : 200 mm;
  - .c au-dessus d'un comptoir ou d'un dossier : 175 mm;
  - .d dans les locaux mécaniques : 1400 mm;
  - .e déclencheurs manuels d'alarme : 1,5 m;
  - .f timbres d'alarme incendie : 2,1 m;
  - .g horloges : 2,1 m;
  - .h boutons de sonnette de porte : 1,5 m.

## **9 Protection**

- .1 Pendant les travaux, protéger le matériel sous tension apparent pour garantir la sécurité du personnel.
- .2 Protéger les pièces sous tension et les marquer « TENSION DE 120 VOLTS » ou selon la tension appropriée en français et en anglais.

## **10 Équilibrage des charges**

- .1 Mesurer le courant de phase jusqu'au panneau en présence des charges normales. Répartir les connexions des circuits de dérivation, au besoin, afin d'équilibrer le mieux possible le courant entre les phases.

## **11 Ignifugation**

- .1 Lorsque des câbles ou des conduits traversent des planchers ou des murs coupe-feu, garnir à fond l'espace entre le câblage et le manchon de matériaux isolants et sceller au moyen d'un composé de calfeutrage conformément à la norme CGSB/CAN2-19.13-M82.

## **12 Essai de résistance d'isolement**

- .1 Mesurer, à l'aide d'un mégohmmètre de 500 V, la valeur d'isolement des circuits, des artères et des appareils d'une tension nominale d'au plus 350 V.
- .2 Mesurer, à l'aide d'un mégohmmètre de 1000 V, la valeur d'isolement des circuits, des artères et des appareils d'une tension nominale comprise entre 350 et 600 V.
- .3 Vérifier la résistance de la mise à la terre avant de mettre sous tension.

## **13 Câbles et conduits**

- .1 Tout le câblage doit être protégé dans des tubes électriques métalliques de dimensions conformes aux exigences de la norme CSA C22.1-1990, sous isolant en polyéthylène thermoudurcissable réticulé chimiquement, pour tension de 600 V, et de type RW90.