

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works & Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax,(N.E.)
B3J 1T3
Halifax
Bid Fax: (902) 496-5016**

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

Real Property Contracting
1713 Bedford Row
P.O. Box 2247/C.P.2247
Halifax, N.S./Halifax, (N.E.)
B3J 3C9
Halifax

Title - Sujet ELECTRICAL	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0225-140475/A	Date 2013-07-12
Client Reference No. - N° de référence du client 20140475	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWA-122-5001
File No. - N° de dossier PWA-3-70014 (122)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-27	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée SEE HEREIN	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chinye, Chukwudi	Buyer Id - Id de l'acheteur pwa122
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5476 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 1713 BEDFORD ROW , 2ND FLOOR P.O. BOX 2247 HALIFAX NOVA SCOTIA B3J 3C9 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents

- 13. Attestations
- 14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1. Énoncé des travaux
- 2. Clauses et conditions uniformisées
- 3. Durée du contrat
- 4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 5. Paiement
- 6. Instructions pour la facturation
- 7. Exigences en matière d'assurance
- 8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Formulaire portant sur l'utilisation des fonds
- Annexe F **Code de conduite et attestations - documentation connexe**
- Annexe G ÉCHELLE DE JUSTES SALAIRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

2. Sommaire

Le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux a besoin de services comprenant la fourniture intégrale de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et du transport nécessaires à l'exécution, en fonction des besoins, de travaux de réparation et d'entretien des systèmes électriques de l'Institut océanographique de Bedford, du Centre de trafic maritime de Shannon Hill et du hangar à hélicoptères de Shearwater, dans la Municipalité régionale d'Halifax, en Nouvelle-Écosse, conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux (convention d'offre à commandes visant des travaux d'électricité). Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des accords de libre-échange Canada-Pérou et Canada-Colombie.

3. Exigences relatives à la sécurité

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

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix(90) jours

2. Présentation des offres

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

3. 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 avant l'émission d'une offre à commandes.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

a. un individu;

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

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

« pension » signifie 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 :

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

b.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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

c.la date de la cessation d'emploi;

d.le montant du paiement forfaitaire;

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

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

g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables

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 en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (Une copie papier)

Section II : offre financière (Une copie papier)

Section III: attestations (Une copie 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, les offrants devraient :

- 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation financière

1.1.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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. À défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Certificats de compétence

Toutes les personnes de métier qui participeront aux travaux en vertu de l'offre à commandes doivent être des compagnons électriciens et doivent posséder au moins un certificat de compétence valide attesté par le ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse.

1.0 Compagnon électricien certifié - Certificat de compétence d'électricien en construction

Au moins **trois (3)** certificats de compétence doivent être présentés sur demande à l'autorité contractante avant l'attribution d'une offre à commandes, à savoir un par compagnon électricien. L'offrant doit présenter, dans les **sept (7) jours** qui suivent la demande par l'autorité contractante, le certificat de compétence susmentionné pour chaque compagnon électricien, à défaut de quoi sa soumission sera déclarée irrecevable.

2.2 Preuve de vérification indépendante de la sécurité

Les soumissionnaires doivent fournir des documents indiquant que leurs activités ont fait l'objet d'une vérification de sécurité, et que l'entreprise ou la personne ayant effectué cette vérification est accréditée par un organisme de réglementation pour procéder à ce type de vérification.

Le soumissionnaire doit fournir, dans les **sept (7) jours** qui suivent la demande par l'autorité contractante, un certificat ou une lettre attestant que son entreprise est en règle, à défaut de quoi sa soumission sera déclarée irrecevable.

2.3 Confirmation de protection par un régime d'indemnisation des accidentés du travail

L'offrant doit avoir un compte en règle auprès de la commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

L'offrant doit fournir, dans les **sept (7) jours** qui suivent la demande par l'autorité contractante, un certificat ou une lettre de la commission des accidents du travail concernée attestant que son compte est en règle, à défaut de quoi sa soumission sera déclarée irrecevable.

2.4 Lettre

Déclaration signée du propriétaire indiquant que son entreprise conservera la protection de la commission des accidents du travail pour toute la durée de la convention d'offre à commandes (COC) ou du contrat de service (CS), y compris pour les sous-traitants.

L'offrant doit fournir, dans les **sept (7) jours** qui suivent la demande par l'autorité contractante, une lettre d'engagement indiquant que la protection de la commission des accidents du travail sera maintenue pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes (COC) ou du contrat de service (CS), y compris pour les sous-traitants, à défaut de quoi sa soumission sera déclarée irrecevable.

2.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le

responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

- 2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

DOSSIER TPSGC No E0225-140475/001/PWA

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quatorze (14) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement (un an à compter de l'émission de l'offre à commandes).

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée pour une utilisation au-delà de la période initiale, l'offrant propose de prolonger son offre pour deux (2) périodes d'option de 12 mois supplémentaires, aux mêmes conditions ainsi qu'aux mêmes taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule figurant dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision du responsable de l'offre à commandes d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée trente (30) jours avant la date d'expiration de l'offre. Le responsable de l'offre à commandes publiera une révision de l'offre.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Chukwudi Chinye
Titre : Agent d'attribution des marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3
Téléphone : 902-496-5476

Télécopieur : 902- 496-5016

Courriel : chukwudi.chinye@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (Sera déterminé au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'offrant (doit être rempli par l'offrant)

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Cellulaire : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou un mandataire autorisé

8. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux 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 subséquentes n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande subséquentes ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

9. Instrument de commande

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

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

11. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **250,000.00 \$**, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (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.

12. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires (LAB-180, 2004-12-10-Conditions de travail);
- e) les conditions générales (2010C- 2013-06-27- services complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'Annexe « E » Formulaire portant sur l'utilisation des fonds
- k) l'AnnexF **Code de conduite et attestations - documentation connexe**
- l) l'AnnexG **ÉCHELLE DE JUSTES SALAIRES,**
- m) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

13. Attestations

13.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la

documentation connexe ou encore 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

14. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article (13), Intérêt sur les comptes en souffrance, de (2010C- 2013-06-27-services complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2.2 Conditions générales supplémentaires

(Conditions de travail -2004-12-10 LAB-180) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés à l'Annexe B. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 ou ces modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiement unique

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

5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30) A9117C

5.5 Paiement par carte de crédit

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

6. Instructions pour la facturation

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

- a) L'original et deux (2) copies de la facture doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement au plus tard sept jours après la fin du service.

PWGSC/TPSGC
Directeur régional, Services ministériels
1713 Bedford Row
C.P. 2247
Halifax (N.-É.) B3J 3C9

Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :

- a. Numéro du contrat;

-
- b. Commande de travail/numéro de série;
 - c. Numéro et lieu du bâtiment;
 - d. Dates d'exécution du travail;
 - e. Description détaillée du travail exécuté, avec liste détaillée des matériaux et des tâches (inclure également une copie de la facture du fournisseur de matériaux donnée à l'entrepreneur, plus tout autre coût facturé), travaux, coûts indirects, profit et taxes applicables à inclure séparément sur la facture;
 - f. Les frais de main d'oeuvre doivent être ventilés par corps de métier et corps de métier du second-oeuvre. Les feuilles de temps devront également être présentées sur demande;
 - g. Copie des feuilles de temps à l'appui du temps facturé.

7. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

8. Clauses du Guide des CCUA

Appareillage électrique (2006-06-16) B1501C

Time Verification C0711C

Contrôle du temps (2008-05-12) C0711C

Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16) A9062C

Marchandises excédentaires (2006-06-16) B7500C

Accès aux lieux d'exécution des travaux (2008-05-12) A1009C

Annexe « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
TRAVAUX PUBLICS ET
SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

SERVICES DE GESTION DES BIENS

ET DES INSTALLATIONS

ÉLECTRICITÉ

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

Description : Offre à commandes - Électricité

Lieux des travaux : Institut d'océanographie de Bedford
Centre du trafic de Shannon Hill
Hangar d'hélicoptère de Shearwater

INDEX

Titre des sections	Nbre de pages
Définitions et interprétations 2	1 -
1. Exigences générales	1 - 5
2. Exigences en matière de sécurité	1 - 5
3. Exigences environnementales	1 - 2
4. Exigences en matière d'électricité	1
5. Conduits, fixations de conduits et raccords de conduits	1 - 2
6. Appendice A - Feuillet de travail	1

Les définitions suivantes s'appliquent aux travaux qui seront dirigés par le Représentant du Ministère.

<u>Ajouter</u>	Apporter un nouvel élément.
<u>Régler</u>	Assembler les composants selon une position relative plus efficace.
<u>Assembler</u>	Désassembler les pièces et les remettre ensemble.
<u>Équilibrer les charges</u>	Équilibrer les circuits triphasés et uniphasés qui pénètrent (ou qui quittent) les tableaux de contrôle principaux, les transformateurs et les panneaux de distribution, en calculant les charges nouvelles et existantes correspondantes.
<u>Entretien en cas de panne</u>	Réparer le matériel endommagé pendant les pannes.
<u>Nettoyer</u>	Gratter, brosser, laver à grande eau et passer l'aspirateur, au besoin, pour enlever la poussière, la saleté et les corps étrangers.
<u>Vérifier/inspecter</u>	Examiner de près pour déceler la saleté, les corps étrangers, le manque de lubrifiant, l'usure, les dommages, les défauts d'étanchéité, les problèmes d'alignement, les fuites, les fissures, l'effritement, les déformations, les surcharges et pour observer la tension et les réglages. Faire une appréciation critique de l'état du matériel, des composants et des pièces, pour évaluer s'ils sont en mesure d'offrir un rendement élevé.
<u>Source d'énergie</u>	Désigne toute source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre qui constitue un danger potentiel pour les travailleurs.
<u>Travaux à chaud</u>	Comprennent tous les travaux de soudage ou de découpage d'un matériau effectués à l'aide d'un chalumeau ou d'un autre dispositif à flamme nue, ainsi que les travaux de meulage qui produisent des étincelles.
<u>Donner des instructions</u>	Aviser le Représentant du Ministère des nouvelles procédures opérationnelles. Lui en faire une démonstration et lui expliquer le but, les avantages et la méthode de mise en oeuvre des nouvelles procédures.
<u>Isoler</u>	Empêcher la transmission ou la libération physique d'une source d'énergie vers un élément de machinerie ou de matériel.
<u>Lubrifier</u>	Appliquer de l'huile ou de la graisse sur les joints de pièces articulées et sur des joints reliant des pièces fixes et des pièces mobiles.
<u>Mesurer</u>	Déterminer la capacité ou la quantité, en unités normalisées, à l'aide d'un instrument approprié. Mesurer la baisse de pression dans un condenseur et dans un évaporateur, avec un

manomètre différentiel ou un manomètre à tube en U. Mesurer la surcharge d'un moteur avec un instrument approuvé par le fabricant.

Peinturer

Nettoyer, préparer et peindre les surfaces selon les recommandations du fabricant de peinture, avec une peinture et un apprêt recommandé par le fabricant pour le type de surface visée par les travaux et l'utilisation qu'il en sera fait.

Entretien prédictif

Exécution des réparations nécessaires qui ont été prévues à l'avance, en se basant sur l'observation, l'expérience et/ou des raisons scientifiques.

Entretien préventif

Inspection, mise à l'essai et remise à neuf d'un système à intervalles réguliers et conformément à des instructions précises, afin d'éviter les défaillances.

Éprouver

Faire fonctionner un appareil, puis déterminer s'il fonctionne correctement.

Enlever

Retirer un élément.

Regarnir

Remplir de nouveau avec de la garniture.

Réparer

Remettre en bon état.

Remplacer

Remettre en état en enlevant les vieux composants et en les remplaçant par des nouveaux.

Signaler

Aviser le Représentant du Ministère sur place et consigner, dans le rapport des travaux, les résultats de l'inspection et des épreuves, les problèmes rencontrés, les travaux d'entretien requis, les travaux d'entretien réalisés et les relevés.

Demande d'isolement

Le formulaire d'autorisation PWGSC-TPSGC-13 doit être rempli. L'isolement et la réalimentation du matériel doivent se faire conformément à la marche à suivre décrite dans le formulaire PWGSC-TPSGC-12, Marche à suivre pour l'isolement.

Arrêter

Mettre hors service.

Démarrer

Remettre en service.

Serrer

Fixer solidement en place.

Traiter

Agir sur une surface avec un agent.

- | | | | |
|----|--|----|---|
| 1. | Portée des travaux | .1 | Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes incluent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils, du matériel et des services de supervision nécessaires pour effectuer l'entretien et la réparation de systèmes électriques et pour fournir les services décrits aux articles 3 et 4 de la présente section. |
| 2. | Lieux des travaux | .1 | <p>Les différents lieux des travaux visés par la présente convention d'offre à commandes sont situés <u>dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse</u>. Ils incluent, sans toutefois s'y limiter :</p> <p>L'institut d'océanographie de Bedford
 Le centre du trafic de Shannon Hill
 Le hangar d'hélicoptère de Shearwater</p> |
| 3. | Urgences et Appels de service subséquents | .1 | <p>L'Entrepreneur doit maintenir et fournir à TPSGC ses numéros de téléphone, de télécopieur et de téléavertisseur à jour, afin d'être disponible pour répondre aux demandes de service du Représentant du Ministère local et/ou du Centre national d'appels de service (CNAS), dont le numéro est 1-800-463-1850, et ce, 24 heures par jour, 7 jours par semaine. Si la demande de service vient du CNAS, l'Entrepreneur doit, dès l'achèvement des travaux, signaler au CNAS les mesures qu'il a prises pour résoudre le problème. Les priorités et les délais de réponse suivants s'appliquent :</p> <p>.1 Urgent
 Une demande urgente a pour objet une défaillance ou une panne nécessitant d'être réparée sans délai afin de réduire le danger potentiel qu'elle représente pour les occupants, les citoyens, l'environnement ou l'installation. Il faut répondre à ce type de demande sans attendre, puis la signaler immédiatement au gestionnaire responsable.
 Délais de réponse normaux -
 En ville Sur les lieux maximum 1 heure</p> <p>.2 Courant
 Une demande d'entretien courant fait référence aux exigences essentielles en matière d'entretien. Elle a pour objet des déficiences ou des pannes qui ne perturbent pas le fonctionnement de l'installation ou du matériel et qui ne menacent pas les occupants, les citoyens, l'environnement ou l'installation, mais qui doivent tout de même être réparées le plus tôt possible.
 Délais de réponse normaux -
 En ville Sur les lieux 24 heures</p> |
| 4. | Responsabilités de l'Entrepreneur | .1 | L'Entrepreneur fournira au Représentant du Ministère le numéro de téléphone permettant de le joindre ou de joindre son représentant en tout temps. |
| | | .2 | L'Entrepreneur ne peut pas refuser un appel de service provenant du Représentant du Ministère, et le délai entre la réception de l'appel et le commencement des travaux doit correspondre à celui prescrit à l'article 3 de la présente section. |
| | | .3 | Avant le début des travaux, l'Entrepreneur doit se présenter au bureau des commissionnaires pour s'enregistrer. |

- .4 L'Entrepreneur doit communiquer avec le Représentant du Ministère le premier jour de travail suivant un appel d'urgence, après les heures normales de travail, pour obtenir un numéro de demande.
- .5 Dans le cas d'un appel d'urgence, l'Entrepreneur, sur demande du Représentant du Ministère, se rendra sur le chantier pour réparer le système ou le matériel, ou pour le protéger contre les dommages. Une fois le système sécurisé, l'Entrepreneur doit soumettre, le jour ouvrable suivant, une estimation détaillée des coûts liés aux réparations à effectuer, puis il doit remettre le matériel en état de marche.
- .6 Les travaux visés par le présent devis peuvent inclure l'entretien planifié des appareils en vue de leur démarrage et de leur arrêt au printemps. Une fois que toutes les inspections prévues au calendrier sont terminées, l'Entrepreneur soumettra deux (2) copies du calendrier des travaux présenté à l'annexe B, rempli, ainsi que deux (2) copies de son rapport complet de services d'entretien.
- .7 L'entretien et/ou la réparation doivent être effectués seulement au fur et à mesure des besoins.
- .8 Lors de l'attribution de la convention d'offre à commandes, l'Entrepreneur doit fournir le nom des membres du personnel chargés d'exécuter les travaux visés par le présent contrat, ainsi qu'une preuve de leurs compétences.
- .9 L'Entrepreneur doit signaler sa présence sur le chantier à bord d'un véhicule d'entretien chargé des pièces de rechange nécessaires à la réparation des systèmes utilisés dans les installations touchées par les travaux.
- 5. Registres**
- .1 L'Entrepreneur doit remplir tous les registres pertinents et y décrire les travaux effectués. Les paiements ne doivent pas être effectués tant que les registres ne sont pas remplis.
- 6. Facturation**
- .1 L'Entrepreneur doit envoyer les feuillets des commandes subséquentes signés par le Représentant du Ministère avec la facture. Aucune facture ne sera payée si elle n'est pas accompagnée des feuillets des commandes subséquentes signés, tels qu'ils sont présentés à l'annexe A.
- .2 La facture doit indiquer :
1. le numéro de la convention d'offre à commandes;
 2. le lieu des travaux;
 3. la date;
 4. le numéro de demande;
 5. le nom de la personne qui a autorisé l'appel;
 6. la répartition des heures conformément au tableau des prix unitaires;
 7. le coût net des matériaux et le % de majoration;
 8. les noms et les numéros de licence d'ouvriers qualifiés.
- .3 En cas de litige, l'Entrepreneur mettra tous les registres à la disposition du Ministère, comme preuve du temps et/ou des matériaux utilisés pour effectuer les travaux.

- .4 Au besoin, l'Entrepreneur doit soumettre un exemplaire du formulaire « Demande d'isolement » rempli avant que les factures puissent être traitées. Voir l'index.
 - .5 Toutes les factures pour l'année financière en cours doivent être soumises aux fins de paiement avant le 31 mars.
- 7. Pièces de rechange**
- .1 L'Entrepreneur est tenu de réparer ou de remplacer les pièces usées ou défectueuses ou d'installer les pièces manquantes des systèmes en utilisant seulement des pièces de rechange du fabricant.
 - .2 Les pièces de rechange provenant d'un autre fabricant peuvent être utilisées avec la permission écrite du Représentant du Ministère.
 - .3 En faire la demande auprès du Représentant du Ministère avant de remplacer un composant.
 - .4 Conserver un approvisionnement de pièces de rechange suffisant pour éviter les périodes d'arrêt prolongées. Les pièces défectueuses doivent être remplacées en moins de 24 heures.
 - .5 Lorsqu'un système numérique d'inventaire du matériel existe, inscrire sur le registre le numéro de l'appareil pour lequel la pièce de rechange a été utilisée.
- 8. Calendrier des travaux**
- .1 Chaque fois qu'il reçoit un appel de service courant, l'Entrepreneur doit avoir des employés qui assurent un service continu sur le chantier durant les jours de travail, et ce, jusqu'à la fin des travaux.
- 9. Visites de chantier**
- .1 Le Représentant du Ministère peut, sans avertissement, venir visiter le chantier.
- 10. Représentant(s) du Ministère pour le personnel autorisé**
- .1 Lors de l'attribution de la convention d'offre à commandes, l'Entrepreneur doit en aviser les personnes dont le nom figure sur la liste des personnes à contacter pour une réunion préalable aux travaux, à la section 1.2.2.
- 11. Exigences prescrites par les lois et les codes**
- .1 Exécuter les travaux de manière à atteindre ou à dépasser :
 - .1 les exigences du Code canadien du travail, Partie II;
 - .2 les exigences en matière de santé et de sécurité au travail au Canada de la Partie II du Code canadien du travail;
 - .3 les exigences de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*;
 - .4 les normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) et des organisations citées comme sources de référence, pour les matériaux et la qualité de l'exécution;
 - .5 les exigences du Code national du bâtiment du Canada;

électricité de	.6	les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie I, norme CSA C22.1;
	.7	les exigences relatives à la sécurité en
		l'Entrepreneur, pour la procédure complète de cadenassage;
	.8	la norme CSA Z462, Sécurité en matière d'électricité au travail.
	.2	L'Entrepreneur peut demander une copie des codes et normes auprès du Représentant du Ministère.
	.3	En cas de divergence entre les normes ou les codes susmentionnés, l'exigence la plus stricte s'applique.
	.4	Les normes susmentionnées doivent être considérées comme faisant partie intégrante du devis, et leur lecture doit s'accompagner des dessins et du devis. L'Entrepreneur doit connaître sur le bout des doigts les normes et les exigences associées aux travaux et aux matériaux prescrits.
12. Licences, permis et frais		
	.1	Fournir aux autorités compétentes l'information demandée.
requis.	.2	Payer tous les frais et obtenir les certificats et les permis
	.3	Transmettre ces certificats et permis sur demande.
13. Taxes	.1	Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
14. Réunions	.1	Les réunions de chantier convoquées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sont obligatoires.
	.2	Une réunion préalable aux travaux doit avoir lieu dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat.
15. Personnel	.1	L'Entrepreneur fournira au Représentant du Ministère une liste des noms d'au moins trois compagnons électriciens travaillant dans les locaux de TPSGC, qu'il tiendra à jour, ainsi qu'une copie de leur licence d'électricien valide de la Nouvelle-Écosse.
16. Cote de sécurité	.1	La cote de fiabilité est requise par le présent contrat.
	.2	Il incombe à l'Entrepreneur de mettre en branle l'enquête de sécurité requise sur le personnel, et l'accès au chantier ne peut lui être autorisé que lorsque ses ressources (c.-à-d. ses employés) ont obtenu la cote de sécurité exigée.
	.3	La Direction de la sécurité industrielle canadienne et Internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est responsable de l'administration du programme de sécurité industrielle au Canada.

	.4	L'Entrepreneur doit suivre les instructions décrites sur le site Internet suivant : www.ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html . Il y trouvera également tous les formulaires requis.
17. Examen	.1	L'offrant doit examiner les conditions existantes et déterminer celles qui pourraient nuire aux travaux.
18. Services existants	.1	Protéger et maintenir les services actifs existants.
	.2	Se brancher aux services existants en nuisant le moins possible aux occupants et au fonctionnement du bâtiment.
	.3	Les services existants sont disponibles gratuitement.
	.4	Utiliser les installations sanitaires existantes.
	.5	Tout arrêt du matériel à des fins d'entretien ou de réparation doit d'abord être autorisé par le Représentant du Ministère ou son représentant. Les heures normales de travail sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés.
	.6	S'assurer que la capacité des services est suffisante avant d'imposer des charges additionnelles. Le branchement et le débranchement s'effectuent aux frais et sous la responsabilité de l'Entrepreneur.
	.7	Signaler sans délai au Représentant du Ministère toute infraction à un code ou toute défectuosité qui pourrait représenter un danger pour les employés ou les occupants du bâtiment.
	.8	Après le branchement ou le débranchement d'un appareil à un système électrique existant, s'assurer que la charge est équilibrée.
19. Nettoyage	.1	Ne pas laisser de déchets ni de rebuts s'accumuler dans le secteur des travaux.
	.2	Enlever et éliminer quotidiennement les débris, ainsi que les matériaux usagés ou désuets.
	.3	Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et les autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes qui ont été touchées par les travaux menés dans le cadre de la présente offre à commandes.
20. Découpage, ajustage et ragréage	.1	Découper, ajuster et ragréer les endroits requis aux fins d'exécution des travaux visés par le présent contrat. Remettre en état toutes les surfaces touchées.
21. Coordination et protection	.1	Exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants,

- aux citoyens et à l'utilisation normale du bâtiment. S'entendre avec le Ministère sur les dispositions à prendre pour faciliter l'exécution des travaux. Maintenir les accès et les sorties fonctionnelles au cas où le secteur des travaux demeurerait occupé.
- .2 Le déplacement du mobilier et du matériel de bureau incombe à l'Entrepreneur.
- .3 Le mobilier, y compris les bureaux, les classeurs, les étagères, les chaises et les armoires de rangement qui sont déplacés aux fins d'exécution des travaux seront remis en place à la fin de chaque journée de travail.
- .4 Les dessins signalant la présence d'amiante, lorsqu'ils sont disponibles, doivent être référencés avant que toute surface finie intérieure ne soit touchée par des travaux; protéger les ouvrages existants contre les dommages.
- .5 Au besoin, recouvrir le contenu du bâtiment, les matériaux et les accessoires se trouvant dans les secteurs des travaux avant d'entreprendre ces derniers, et les découvrir une fois les travaux achevés.
- .6 Obtenir l'autorisation du Représentant du Ministère avant de couper, de percer ou de recouvrir des éléments porteurs.
- .7 Toutes les précautions possibles en matière de sécurité doivent être prises afin de protéger les employés et les occupants pendant l'exécution des travaux.
- .8 Obtenir l'autorisation du Représentant du Ministère avant d'isoler un dispositif de sécurité ou de surveillance ou une alarme sonore.
- .9 Si un système d'alarme incendie est considéré hors d'usage en raison des travaux menés par l'Entrepreneur, un gardien formé agira comme surveillant des incendies.

22. Travaux effectués par d'autres moyens

- .1 La présente offre à commandes ne crée pas de droit exclusif pour l'Entrepreneur d'exécuter la totalité des travaux qui pourraient être requis. Le Ministère se réserve le droit de faire effectuer des travaux par d'autres moyens.

23. Qualité de l'exécution

- .1 Tous les couvercles des tableaux de bord et des tableaux de commande doivent être remplacés et correctement ajustés, en utilisant toutes les vis et/ou boulons de fixation prévus lors de la conception. Tous les travaux devront être inspectés et approuvés.
- .2 Remplacer tous les ouvrages qui ne satisfont pas aux exigences du Représentant du Ministère, et ce, sans frais supplémentaires .

- 1. Exigences de conformité**
 - .1 Se conformer au Code canadien du travail, Partie II, et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
 - .2 Se conformer à la loi provinciale en matière de santé et de sécurité au travail, ainsi qu'à la réglementation générale sur la sécurité au travail, suivant les modifications qui lui sont apportées de temps à autre.
 - .3 Observer et faire respecter les mesures de sécurité en construction, selon les exigences des lois et des autorités suivantes :
 - .1 le Code national du bâtiment du Canada, partie 8;
 - .2 le Code national de prévention des incendies du Canada;
 - .3 la commission d'indemnisation des accidents du travail de la province;
 - .4 les ordonnances et arrêtés municipaux;
 - .5 la norme CSA Z462, Sécurité en matière d'électricité au travail.
 - .4 L'Entrepreneur et ses employés doivent se conformer aux politiques applicables du gouvernement fédéral sur l'usage du tabac et/ou des parfums lorsqu'ils travaillent dans les installations fédérales.
 - .5 Tous les sous-entrepreneurs doivent satisfaire aux exigences susmentionnées.
- 2. Documents/échantillons à soumettre**
 - .1
 - .4 Avant le début des travaux, les entrepreneurs doivent fournir :
 - .1 un plan de gestion de la santé et de la sécurité particulier au chantier, basé sur une évaluation des risques.
- 3. Formation**
 - .1 Avant le début des travaux, les entrepreneurs doivent fournir :
 - .1 un certificat de formation en sécurité pour tous les employés qui travailleront dans le cadre de la convention d'offre à commandes ou le contrat de service. Une liste à jour indiquant les permis, y compris les changements au sein du personnel, doit être conservée sur le chantier;
 - .2 la formation des employés doit comprendre, sans toutefois s'y limiter :
 - .1 l'utilisation sécuritaire des outils et du matériel;
 - .2 le port et l'entretien adéquats de l'équipement de protection individuelle (ÉPI);
 - .3 les pratiques et procédures de travail sécuritaires pour les tâches ou les fonctions qui leur sont assignées;
 - .4 les risques sur le chantier et les règles de sécurité minimales à respecter.

4.	Mesures disciplinaires à appliquer en cas d'infraction aux règles de sécurité	.1	Les entrepreneurs doivent rédiger leurs propres mesures disciplinaires à appliquer en cas d'infraction aux règles et règlements de sécurité sur le chantier.
		.2	L'Entrepreneur doit s'occuper des infractions et des situations de non-conformité en matière de santé et de sécurité et y remédier.
		.3	Les mesures disciplinaires suivantes observées par le Représentant de TPSGC dans les cas de non-conformité et d'infraction aux règles de sécurité doivent être appliquées.
		.1	Première infraction : Un avertissement est donné de vive voix à l'Entrepreneur à la première infraction à un règlement, à une règle, à une politique ou à une consigne de sécurité. (L'infraction sera consignée dans le dossier du contrat et une copie sera transmise à l'Entrepreneur et à TPSGC.)
		.2	Deuxième infraction : Un avertissement écrit est transmis à l'Entrepreneur à la deuxième infraction à un règlement, à une règle, à une politique ou à une consigne de sécurité. (L'infraction sera consignée dans le dossier du contrat et une copie sera transmise à l'Entrepreneur et à TPSGC.)
		.3	Troisième infraction : Une troisième infraction à un règlement, à une règle, à une politique ou à une consigne de sécurité pourrait entraîner la résiliation du contrat, qui s'accompagne d'une recommandation à l'autorité contractante de ne plus accepter de soumission de cet Entrepreneur pour d'autres COC ou contrats de services. (L'infraction sera consignée dans le dossier du contrat et une copie sera transmise à l'Entrepreneur et à TPSGC.)
		.4	Infraction grave : Pour une infraction grave à un règlement, à une règle, à une politique ou à une consigne de sécurité, selon un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un agent de sécurité, une recommandation sera déposée à l'autorité contractante pour que la COC ou le contrat de service soit immédiatement résilié. (L'infraction sera consignée dans le dossier du contrat et une copie sera transmise à l'Entrepreneur et à TPSGC.)
		.5	Accusations déposées ou détermination de culpabilité en cour : L'Entrepreneur contre qui des accusations sont déposées par un organisme de réglementation ou qui est reconnu coupable en cour d'infractions à un règlement, à une règle, à une politique ou à une consigne de sécurité pourrait se voir refuser l'admissibilité à des contrats futurs.
5.	Amiante	.1	Il est interdit, dans les limites du chantier, de fournir des produits contenant des fibres d'amiante.
		.2	Les travaux de démolition ou susceptibles de déranger de l'amiante appliqué par projection ou à la truelle peuvent être

dangereux pour la santé. Dès qu'un matériau ressemblant à de l'amiante appliqué par projection ou à la truelle est découvert, arrêter les travaux et aviser le Représentant du Ministère. Ne pas reprendre les travaux avant d'avoir reçu des directives écrites du Représentant du Ministère.

6. Dispositifs de fixation à cartouches

- . 1 Les dispositifs actionnés par charge explosive sont interdits tant que le Représentant du Ministère n'en a pas autorisé l'utilisation.

7. Travaux à chaud

- .1 Tous les travaux à chaud visés par la définition du présent devis ne peuvent débuter qu'après avoir été autorisés par écrit par le Représentant du Ministère (permis de travaux à chaud).
- .2 Dans le secteur des travaux à chaud, le système de ventilation doit être isolé afin d'empêcher le transfert des vapeurs ou de la fumée et de réduire le risque de propagation du feu à d'autres secteurs de l'installation.
- .3 L'Entrepreneur doit embaucher un employé formé à l'utilisation des extincteurs automatiques comme surveillant des incendies pendant les travaux à chaud, et ce, pour au moins 60 minutes après la fin des travaux.

8. Espaces clos

- .1 Tous les travaux dans des espaces clos doivent être effectués conformément au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, partie XI.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire aux travailleurs qui doivent pénétrer et/ou effectuer des travaux dans un espace clos de façon sécuritaire, conformément au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, partie XI.
- .3 L'Entrepreneur doit fournir de la formation continue à ses employés, selon les exigences du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, partie XI.
 - .1 À la demande du Représentant du Ministère, l'Entrepreneur et/ou ses employés doivent fournir une preuve de formation et de compétences.
- .4 L'Entrepreneur doit fournir au Représentant du Ministère une copie d'un permis d'accès chaque fois qu'un employé doit pénétrer dans un espace clos, sans exception, afin d'assurer la conformité au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, partie XI.
- .5 L'Entrepreneur doit commander une évaluation des risques et des dangers de chaque espace clos où des travaux sont exécutés.
 - .1 L'Entrepreneur doit fournir au Représentant du Ministère une copie de l'évaluation des risques et des dangers.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Région de l'Atlantique		Offre à commandes	Section 2 Exigences en matière de sécurité Page 4
		Électricité	
9.	Protection antichute	.1	Tous les travaux effectués au-dessus des limites de hauteur permises, sur une structure ou un véhicule non protégé et/ou à partir d'une échelle, d'une plate-forme ou d'un échafaudage, seront exécutés conformément au <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> , partie XII, article 12.10.
		.2	Les composants d'un système de protection antichute doivent répondre aux normes décrites dans le <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> , partie XII, paragraphe 12.10(2).
		.3	L'Entrepreneur doit s'assurer que l'équipement de protection antichute est entretenu, inspecté et éprouvé par une personne compétente, conformément au <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> , partie XII, article 12.3.
10.	Plan de sécurité	.1	L'Entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail de son entreprise. Ce document doit répondre aux exigences des lois provinciales sur la santé et la sécurité au travail. Le Représentant du Ministère doit aviser l'Entrepreneur lorsque les normes fédérales s'appliquent.
		.2	L'Entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques et des dangers sur le chantier, afin d'établir des pratiques et des méthodes de travail sécuritaires particulières au chantier et ainsi assurer la santé et le bien-être de ses employés. Sur demande, des exemplaires des évaluations doivent être mis à la disposition du Représentant du Ministère.
		.3	Tous les exemplaires des évaluations officielles des risques et des dangers effectuées par l'Entrepreneur pendant toute la durée des travaux doivent être conservés et mis à la disposition du Représentant du Ministère, sur demande.
		.4	Il incombe à l'Entrepreneur de se familiariser avec toutes les lois et tous les règlements et les codes pertinents en matière de sécurité, ainsi qu'avec toutes les exigences du plan de sécurité doit déterminer ces mesures pour les appliquer, en opérationnelles normalisées (PON) et des pratiques de travail sécuritaires qui incluent des mesures de contrôle claires et précises, des règles concrètes, des procédures et des pratiques toutes appelées à devenir obligatoires.
	de contractuelles. Le exigences et établir des déterminant des procédures	.5	Afficher le plan de sécurité dans une zone commune du chantier, bien en vue pour tous les travailleurs et toutes les personnes ayant accès au chantier. S'assurer que tous les employés, y compris le personnel des sous-entrepreneurs, connaissent l'existence de ce plan et l'endroit où il est affiché.
		.6	L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les employés et les

personnes autorisées qui accèdent au chantier connaissent et respectent le plan de sécurité affiché, les règles de sécurité, les méthodes et les pratiques de travail sécuritaires, ainsi que les lois, les règlements et les codes pertinents en matière de sécurité. Des mesures disciplinaires seront appliquées à l'endroit de toute personne qui ne respecte pas ces règles.

- .7 L'Entrepreneur doit s'assurer que ses employés portent l'équipement de protection individuelle (ÉPI) requis.
- .8 Le Représentant du Ministère doit prendre les dispositions nécessaires afin que l'Entrepreneur soit informé des règles de sécurité sur le chantier, et ce, dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution de la convention d'offre à commandes ou du contrat de service.

11. Approbation des produits

- .1 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés pour effectuer les travaux sont classés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 L'Entrepreneur doit soumettre, aux fins d'approbation, les fiches signalétiques (FS) de tous les produits qui seront utilisés pour effectuer les travaux.
- .3 Il est interdit d'apporter des produits contrôlés sur le chantier sans leurs fiches signalétiques (FS) préalablement approuvées.
- .4 Les fiches signalétiques (FS) doivent être conservées sur le chantier en tout temps.

12. Verrouillage

- .1 Rédiger des consignes concernant le verrouillage. Décrire les pratiques de travail sécuritaires, les fonctions de travail et l'ordre d'exécution des tâches sur le chantier, afin d'isoler de façon sécuritaire toutes les sources d'énergie potentielles et de verrouiller et d'étiqueter les installations et le matériel.

1. **Environnement**
 - .1 Tous les travaux doivent être effectués conformément à la *Loi fédérale sur la protection de l'environnement*, ainsi qu'aux lois et règlements provinciaux en matière d'environnement.
2. **Élimination des déchets**
 - .1 Il est interdit d'enterrer des rebuts et des déchets sur le chantier, à moins que le Représentant du Ministère l'ait autorisé.
 - .2 Il est interdit de jeter des déchets ou des matières volatiles, comme les essences minérales, le pétrole ou les diluants pour peintures, dans les cours d'eau ou les égouts pluviaux ou sanitaires.
3. **Drainage**
 - .1 Au besoin, assurer le drainage et le pompage temporaires des lieux d'excavation et du chantier, afin d'empêcher l'eau de s'y accumuler.
 - .2 Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les réseaux de drainage.
 - .3 Maîtriser l'élimination ou l'écoulement des eaux contenant des matières en suspension ou d'autres substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.
4. **Nettoyage du chantier et protection de la végétation**
 - .1 Aux endroits indiqués, protéger les arbres et les plantes qui se trouvent sur le chantier et les propriétés adjacentes.
 - .2 Envelopper dans des toiles de jute les arbres et les arbustes à proximité du chantier, des aires d'entreposage et des passages des camions, et les protéger avec un bâti protecteur en bois de deux (2) mètres de hauteur à partir du niveau du sol.
 - .3 Pendant les travaux d'excavation et de nivellement du terrain, protéger les racines des arbres désignés jusqu'à la limite du feuillage, afin d'éviter de les déranger ou de les endommager. Éviter de décharger ou d'entreposer des matériaux et de circuler inutilement au-dessus des racines.
 - .4 Réduire au minimum le décapage de terre végétale et de végétation.
 - .5 Limiter l'enlèvement des arbres aux secteurs indiqués ou désignés par le Représentant du Ministère.
5. **Travaux à proximité des cours d'eau**
 - .1 Il est interdit d'utiliser du matériel de construction dans les cours d'eau.
 - .2 Il est interdit de prélever des matériaux au fond des cours d'eau.
 - .3 Il est interdit de déverser du remblai excavé, des déchets ou des débris dans les cours d'eau.
 - .4 Concevoir et construire des passages temporaires pour réduire au minimum l'érosion des cours d'eau.

- .5 Il est interdit de faire glisser des billots ou des matériaux de construction sur les cours d'eau.
- .6 Éviter les lieux de ponté indiqués lors de la construction des passages temporaires sur les cours d'eau.
- .7 Il est interdit de dynamiter sous l'eau ou à 100 m ou moins des lieux de ponté indiqués.

6. Lutte contre la pollution

- .1 Entretenir les dispositifs temporaires de lutte contre l'érosion et la pollution installés dans le cadre du présent contrat.
- .2 Limiter les émissions provenant du matériel et des installations de façon à respecter les exigences des autorités locales.
- .3 Prévoir des enceintes temporaires afin d'éviter de contaminer l'air à l'extérieur des secteurs d'application avec des débris de décapage au jet de sable et d'autres substances étrangères.
- .4 Recouvrir ou mouiller les matériaux et les rebuts secs pour éviter qu'ils ne se fassent entraîner par le vent. Prévoir des mesures de lutte antipoussière pour les chemins temporaires.

7. Feux en plein air

- .1 Il est interdit d'allumer des feux sur le chantier.

**1. Compagnon
électricien**

.1 Le compagnon électricien doit :

- .1 Effectuer différents types d'entretien de systèmes électriques de bâtiment et aider à l'entretien de ces systèmes conformément aux demandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les types d'entretien sont définis au paragraphe 9 – Définitions de services, qui se trouve dans la section 1.
- .2 Déplacer, installer ou réparer du matériel électrique, par exemple (énumération non exhaustive) : les luminaires, les prises électriques, les relais, les colonnettes de service PAC, les chemins de câble, les panneaux électriques, les disjoncteurs, l'équipement portatif, etc. Effectuer d'autres tâches relativement à l'électricité qui seront exigées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, comme les essais, les étalonnages, la programmation ou autres relevés relatifs à l'électricité.
- .3 Informer le Représentant du Ministère de tout « déséquilibre de tension entre phases » (voltage ou intensité) provoqué par l'installation d'un nouvel appareil ou d'un appareil supplémentaire dans un système neuf ou existant. Ajuster et consigner les résultats.
- .4 Présenter au moins trois (3) certificats de compagnon électricien et permis de travail d'électricité valides émis par la province de la Nouvelle-Écosse à la demande du Représentant du Ministère.
- .5 TPSGC peut, pour toute la durée de la présente convention d'offre à commandes, exiger en tout temps que le personnel présente la preuve qu'il possède un certificat de compagnon électricien valide émis par la Nouvelle-Écosse.
- .6 Informer le Représentant du Ministère sur les lieux de toute nouvelle procédure opérationnelles lorsqu'un nouvel appareil est installé ou qu'un appareil existant est modifié.
- .7 Informer le Représentant du Ministère lorsque les réparations, les rénovations, les modifications et l'installation de matériel électrique nécessitent une mise à jour des procédures opérationnelles, des diagrammes, des schémas unilignes et des documents connexes.
- .8 Informer immédiatement le Représentant du Ministère de toute condition ou situation dangereuse constatée sur le site des travaux.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- .1 Les matériaux doivent être neufs, approuvés par la CSA et fabriqués de manière à respecter les normes citées dans la présente section lorsque cela s'applique.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Conduits

- .1 Les conduits flexibles métalliques doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n°. 56-1977.
- .2 Les tubes électriques métalliques doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n°. 83-1985 .

2.2 Raccords de conduits

- .1 Les raccords pour les canalisations pour câbles doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n°. 18-1992.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 Lignes directrices relatives à l'installation

- .1 Les conducteurs pour le câblage des circuits de dérivation doivent être au moins de calibre 12 et de type RW-90, X-Link.
- .2 Les tubes électriques métalliques et les conducteurs RW-90 doivent être mis en place pour les circuits de dérivation. **Les câbles BX ne sont pas permis.**
- .3 Tous les tubes électriques métalliques et conduits flexibles doivent être munis d'un fil de mise à la terre vert qui est au minimum de calibre 14.
- .4 Les tubes électriques métalliques doivent être munis des raccords et de connecteurs à vis de blocage en acier (non coulés).
- .5 Les conduits flexibles et les conducteurs de calibre 12 de type RW-90 doivent être installés à titre de branchement entre les appareils d'éclairage et la boîte de connexion. **Les câbles BX ne sont pas permis.** Lorsque le conduit fait plus de 1,5 m de longueur, utiliser un conduit flexible de 1/2 po de diamètre.
- .6 Tous les nouveaux circuits doivent être chromocodés et numérotés au disjoncteur, à la boîte de connexion et aux dispositifs de câblage. Inscrire le **numéro de panneau électrique et de circuit** sur chaque conducteur.
- .7 Il est interdit d'effectuer des raccords dans les panneaux électriques (de distribution, d'alimentation et d'éclairage).
- .8 Les tableaux répertoires des panneaux électriques doivent être mis à jour à chaque nouveau circuit installé, à chaque modification et à chaque installation.

- .9 Toutes les réparations, rénovations, modifications et installations doivent être consignées comme requis et les procédures opérationnelles, les diagrammes, les schémas unilignes et les documents connexes doivent être mis à jour dans un court délai suivant la fin des travaux.
- .10 Les prises de courant doivent être à face en nylon et de qualité normalisée :
Type : Hubbell 5252. Autres fabricants 5262.
- .11 Les interrupteurs doivent être à face en nylon et de qualité normalisée :
Type : Hubbell 1201 - 15 ampères ou l'équivalent.
Hubbell 1221 - 20 ampères ou l'équivalent.
- .12 Lors du remplacement ou de l'installation d'appareils d'éclairage fluorescent, les appareils choisis doivent être munis de ballasts et de tubes écoénergétiques :
Type : Montés en saillie, de marque CFI, gamme Director-2, munis d'une lentille Halophane, ou l'équivalent.
Encastrés, de marque CFI, munis d'une lentille Prismalyte, ou l'équivalent.
Ballast électronique de type Advance Rapid Start ou EBT Instant Start, ou l'équivalent.
Tubes de type 32 watts, 3500 K, T-8, G.E. ou l'équivalent.

3.2 Installation

- .1 Nota : le BX et le PVC ne sont pas permis.
- .2 Les conduits flexibles métalliques ne doivent pas faire plus de 1,5 m de longueur.
- .3 Installer un fil de mise à la terre distinct dans les tubes électriques métalliques.
- .4 Les cosses, les bornes et les vis des terminaisons du câblage doivent convenir aux conducteurs en cuivre.
- .5 La taille des conducteurs en cuivre doit être au minimum de calibre 12 AWG.

**FEUILLET DE TRAVAIL
ÉLECTRICITÉ**

N° de demande : _____ **Lieu :** _____

Date : _____

Description des travaux : _____

TEMPS DE TRAVAIL	
Heure de début des travaux :	
Heure de fin des travaux :	
Nombre de personnes :	
N° de permis provincial :	
Total des heures travaillées :	
Coût du matériel :	
Total global :	

Signé par :

Représentant du Ministère

Entrepreneur (ou son délégué)

NOTA : Utiliser un feuillet de travail différent à chaque jour.

Annexe « B »

BASE DE PAIEMENT

ANNÉE 1

Colonne A	Colonne B Description des travaux	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = Col. D*Col. E
1	Première heure Appel de service comprenant le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes, et une heure-personne de travail effectif sur place.				
	Pendant les heures de travail : 8 h - 17 h, du lundi au vendredi Compagnon certifié : électricien	Heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Professionnel qualifié : électricien	Heure	1	_____ \$	_____ \$
2	Heures suivantes - Main d'œuvre seulement				
	Heures normales de travail : 8 h - 17 h, du lundi au vendredi Professionnel qualifié : électricien	Heure	2 500	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et				

	les jours fériés	Heure	500	_____ \$	_____ \$
	Professionnel qualifié : électricien				
Total Année 1					_____ \$

Matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 %, documents justificatifs, tels que factures et reçus, à l'appui.

Année optionnelle 1

Colonne A	Colonne B Description des travaux	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = Col. D*Col. E
1	Première heure Appel de service comprenant le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes, et une heure-personne de travail effectif sur place.				
	Pendant les heures de travail : 8 h - 17 h, du lundi au vendredi Compagnon certifié : électricien	Heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Professionnel qualifié: électricien	Heure	1	_____ \$	_____ \$
2	Heures suivantes - Main d'œuvre seulement				
	Heures normales de travail : 8 h - 17 h, du lundi au vendredi Professionnel qualifié : électricien	Heure	2 500	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Heure	500	_____ \$	_____ \$

	Professionnel qualifié : électricien				
Total, année optionnelle 1					_____ \$

Matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 %, documents justificatifs, tels que factures et reçus, à l'appui.

Année optionnelle 2

Colonne A	Colonne B Description des travaux	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = Col. D*Col. E
1	Première heure Appel de service comprenant le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes, et une heure-personne de travail effectif sur place.				
	Pendant les heures de travail : 8 h - 17 h, du lundi au vendredi Compagnon certifié : électricien	Heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Professionnel qualifié: électricien	Heure	1	_____ \$	_____ \$
2	Heures suivantes - Main d'œuvre seulement				
	Heures normales de travail : 8 h - 17 h, du lundi au vendredi Professionnel qualifié : électricien	Heure	2 500	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et				

	les jours fériés	Heure	500	_____ \$	_____ \$
	Professionnel qualifié : électricien				
Total, année optionnelle 2					_____ \$

Matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 %, documents justificatifs, tels que factures et reçus, à l'appui.

Montant total = Total (année 1) + Total (année optionnelle 1) + Total (année optionnelle 2) =
 _____ \$

Le montant total est celui qui sera pris en considération pour l'évaluation de toutes les soumission.

Annexe « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir pièces jointes)

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police

[illegible]

ANNEXE « F »
Code de conduite et attestations - documentation connexe

Liste des administrateurs de l'offrant ci-dessous : Veuillez fournir une list de noms de toutes les personnes qui sont actuellement des adminstrateurs de votre entreprise conformément à la

PARTIE 5-ATTESTATIONS.

Administrateurs : (Veuillez écrire clairement en lettres moulées.)

NOM	NOM	NOM	NOM

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.

ANNEXE « G »

ÉCHELLE DE JUSTES SALAIRES

Contract Number / Numéro du contrat E0225-140475/001/PWA
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

Security Classification / Classification de sécurité



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
E0225-140475/001/PWA
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

TR

BR

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
La fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:

Document Number / Numéro du document:

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

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

☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITE

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:
Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
La fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
La fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Security Classification / Classification de sécurité



PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

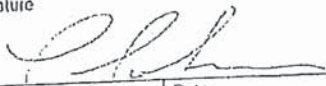



12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

PR
PR

PART 1 - AUTHORIZATION / PARTIE 1 - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé du projet de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres moulées) Leo Lohnes		Title - Titre Technical Facility Manager	Signature 
Telephone no. - N° de téléphone (902) 426-4487	Facsimile - Télécopieur (902) 244-6058	E-mail address - Adresse courriel leo.lohnes@pwgsc.gc.ca	Date 2013-06-03
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lucie Locas		Title - Titre Reg. Chief Security	Signature 
Telephone no. - N° de téléphone (902) 446-5630	Facsimile - Télécopieur (902) 446-5077	E-mail address - Adresse courriel lucie.locas@pwgsc.gc.ca	Date 2013-06-04
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Out
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement Name (print) - Nom (en lettres moulées) Chukwudi Chinye		Title - Titre Supply officer	Signature 
Telephone no. - N° de téléphone (902) 446-5176	Facsimile - Télécopieur (902) 446-5016	E-mail address - Adresse courriel Chukwudi.Chinye@pwgsc.gc.ca	Date July 12, 2013
17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité Name (print) - Nom (en lettres moulées) Paul Lepinski		Title - Titre Contract Security officer	Signature 
Telephone no. - N° de téléphone (613) 957-1244	Facsimile - Télécopieur (613) 957-4171	E-mail address - Adresse courriel Paul.Lepinski@pwgsc.gc.ca	Date 11-Jul-2013



**FOR GOVERNMENT USE ONLY
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

This form must be completed and signed by each individual who is currently a director of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.

Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque individu qui est actuellement un administrateur du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

A

PRIVACY ACT STATEMENT

ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining and maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir et conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B

**BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐

Male
Masculin

☐

Female
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Permanent Residential Information
Information résidentielle permanente actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province/State - État

Country - Pays

Postal Code/Zip Code - Code postal/Code zip

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource	



FAIR WAGE SCHEDULE FOR FEDERAL CONSTRUCTION CONTRACTS

ÉCHELLE DE JUSTES SALAIRES POUR LES CONTRATS FÉDÉRAUX DE CONSTRUCTION

Nova Scotia - Halifax
Effective August 13, 2007 / En vigueur 13 août 2007

Construction trades workers on the federal government construction contract listed in this appendix must be paid a regular hourly wage rate no less than the rate on this schedule for the type of work they are doing under the contract.

The apprentice wage rates are included into this schedule by reference to the *Apprenticeship and Trades Qualifications Act* (ATQA) of the province. Thus, where the ATQA refers to a percentage of a corresponding journeyperson's wage for a specific occupation, that percentage shall be applied against the wages listed below.

Les travailleurs de métiers de la construction, sur un contrat fédéral de construction, doivent être payés à un taux de salaires non moindre que le taux de cette échelle pour le type de travail effectué en vertu du contrat en question.

Le salaire des apprentis est inclus dans cette échelle en faisant référence à *Loi sur « Apprenticeship and Trades Qualifications Act (ATQA) »* de la province. Ainsi, là où l'ATQA prescrit que le salaire d'un apprenti doit correspondre au pourcentage du salaire d'un ouvrier qualifié de la même occupation, le calcul sera effectué en utilisant les taux ci-dessous.

CLASSIFICATION OF LABOUR CATÉGORIE DE MAIN-D'OEUVRE

FAIR WAGE RATE PER HOUR NOT LESS THAN TAUX DE JUSTE SALAIRE NON INFÉRIEUR À

Electricians Electriciens	24.46
Plumbers Plombiers	24.50
Pipefitters, Steamfitters Tuyauteurs, monteurs de tuyaux à vapeur	27.31
Sprinkler System Installers Monteurs de réseaux d'extincteurs automatiques	26.61
Sheet Metal Workers Toliers (ouvriers de feuilles de métal)	23.58
Ironworkers Monteurs de charpentes métalliques et ferrailleurs	24.65
Carpenters Charpentiers-menuisiers	22.35
Bricklayers Briqueurs-maçons	23.05
Cement Finishers Finitionneurs de béton ou ciment	18.56
Tilesetters (including terrazzo, marble setters) Poseurs de carrelage (de céramique, de marbre, etc.)	19.19
Lathers, Interior System Mechanics/Drywall Installers Lâteurs, mec. de syst. int/poseurs de cloisons sèches	23.87
Plasterers, Drywall Finishers and Tapers Plâtriers, jointoyeurs de cloisons sèches	22.80
Roofers Couvreurs de toits multicouches	18.68

Glaziers Vitriers	16.09
Insulators Poseurs de matériaux isolants	25.03
Painters Peintres	16.99
Construction Millwrights Mécaniciens de chantier	23.86
Heavy Duty Equipment Mechanics Mécaniciens de machinerie lourde	21.18
Refrigeration and Air Conditioning Mechanics Mécaniciens en réfrigération et climatisation	27.29
Crane Operators Conducteurs/opérateurs de grue	22.07
Straight Truck Drivers Conducteurs de camions unitaires	15.48
Road Tractor Drivers for Semi-Trailers and Trailers Cond. de tracteurs routiers pour semi-remorques ou remorques	16.43
Operators Heavy Equipment (ex. Cranes, Graders Asphalt Paving) Conducteurs de machine. lourde sauf grue niveleuse, pavage et asphalte	18.18
Grader Operators Conducteurs de niveleuse (grader)	16.51
Paver and Asphalt Plant Operators Conducteurs de machinerie de pavage et d'asphaltage	15.76
Packer (Road-Roller) Operators Conducteurs de rouleau compresseur (Packer)	14.74
Traffic Accomodation Person (Flagperson) Ouvrier chargé de diriger la circulation	9.59
Form Setters Coffreur de béton (Installateur de coffrage préfabriqué)	15.77
Asphalt Layers (by hand – includes rakers) Poseurs et étendeurs d'asphalte (à la main et en se servant d'un râteau)	15.53
Trade Helpers, Labourers (ex. Asphalt Layers, Flagpersons, Form setter) Manoeuvres (sauf asph., circul., Coffreur béton)	15.65

Fair wage schedule prepared by:
Labour Standards and Workplace Equity Branch
Labour Program, Human Resources and Social Development Canada
based on The National Construction Industry Wage Rate Survey (2006)
conducted by the Small Business and Special Surveys Division, Statistics Canada.

L'échelle des justes salaires préparée par:
Normes de travail et équité en milieu de travail
Programme du travail, Ressources humaines et Développement social du Canada
basée sur l'Enquête nationale sur les taux salariaux dans le secteur de la construction (2006)
faite par la Division des petites entreprises et enquêtes spéciales, Statistique Canada.

CONTRACTORS SHOULD NOTE:	L'ENTREPRENEUR DOIT NOTER :
<p>a. THAT DURING THE TERM OF THIS CONTRACT, THE RATES LISTED HEREIN MAY BE REVISED IN ACCORDANCE WITH THE LABOUR CONDITIONS; AND</p> <p>b. THAT IN CARRYING OUT ANY OF THE WORK CONTEMPLATED BY THIS CONTRACT, THE CONTRACTOR IS ALSO SUBJECT TO ANY APPLICABLE PROVINCIAL LAWS AND REGULATIONS; and</p> <p>C. OVERTIME MUST BE PAID ACCORDING TO PROVINCIAL LEGISLATION CONCERNING HOURS OF WORK AT A RATE EQUAL TO AT LEAST ONE AND ONE-HALF TIMES THE FAIR WAGE RATE; and</p> <p>d. SCHEDULE RATES ARE 'STRAIGHT' WAGES AND DO NOT INCLUDE COMPENSATION IN THE FORM OF BENEFITS (FOR EXAMPLE, MEDICAL, DENTAL OR PENSION PLANS).</p>	<p>a. QUE PENDANT LA DURÉE DE CE CONTRAT, LES TAUX DE SALAIRES ÉNUMÉRÉS DANS L'ANNEXE PEUVENT ÊTRE RÉVISÉS EN CONFORMITÉ AVEC LES CONDITIONS DE TRAVAIL, ET</p> <p>b. QUE DANS L'EXÉCUTION DE TOUT TRAVAIL PRÉVU PAR LE CONTRAT, L'ENTREPRENEUR EST AUSSI ASSUJÉTI AUX LOIS ET RÈGLEMENTS PROVINCIAUX, et</p> <p>C. LE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE DOIT ÊTRE RÉMUNÉRÉ CONFORMÉMENT AUX LOIS PROVINCIALES RELATIVES AUX HEURES DE TRAVAIL À UN TAUX ÉQUIVALENT AU MOINS UNE FOIS ET DEMI LE TAUX DES JUSTES SALAIRES, et</p> <p>d. LES TAUX DE L'ÉCHELLE FAIT RÉFÉRENCE À LA RÉMUNÉRATION EN SALAIRE ET NE COMPRENNENT PAS LA RÉMUNÉRATION SOUS FORME D'AVANTAGES SOCIAUX (PAR EXEMPLE, LES PLANS D'ASSURANCE MÉDICALE OU DENTAIRE, OU LES RÉGIMES DE PENSION).</p>

<p>FOR INFORMATION CONCERNING THESE SCHEDULES AND THE <i>FAIR WAGES AND HOURS OF LABOUR ACT</i> UNDER WHICH THEY ARE DEVELOPED, OR TO LODGE A COMPLAINT, CONTACT YOUR NEAREST LABOUR PROGRAM DISTRICT OFFICE LISTED IN THE BLUE PAGES OF YOUR TELEPHONE DIRECTORY UNDER GOVERNMENT OF CANADA, HUMAN RESOURCES AND SOCIAL DEVELOPMENT CANADA OR CALL 1-800-OCANADA.</p>	<p>POUR OBTENIR DE L'INFORMATION SUR LES ÉCHELLES ET LA <i>LOI SUR LES JUSTES SALAIRES ET LES HEURES DE TRAVAIL</i> SOUS LESQUELS ILS ONT ÉTÉ DÉVELOPPÉ, OU POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ, CONTACTEZ LE BUREAU LOCAL DU PROGRAMME DU TRAVAIL LE PLUS PRÈS DE CHEZ VOUS EN CHERCHANT DANS LES PAGES BLEUES DE VOTRE ANNUAIRE SOUS GOVERNEMENT DU CANADA, RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL DU CANADA. VOUS POUVEZ ÉGALEMENT TÉLÉPHONER AU 1-800-OCANADA.</p>
--	--



FAIR WAGE SCHEDULE FOR FEDERAL CONSTRUCTION CONTRACTS

ÉCHELLE DE JUSTES SALAIRES POUR LES CONTRATS FÉDÉRAUX DE CONSTRUCTION

Nova Scotia - North/Central/South / Nouvelle-Écosse - Nord/Centrale/Sud
(New Glasgow, Truro, Kentville, Yarmouth)

Effective August 13, 2007 / En vigueur le 13 août 2007

Construction trades workers on the federal government construction contract listed in this appendix must be paid a regular hourly wage rate no less than the rate on this schedule for the type of work they are doing under the contract.

The apprentice wage rates are included into this schedule by reference to the *Apprenticeship and Trades Qualifications Act* (ATQA) of the province. Thus, where the ATQA refers to a percentage of a corresponding journeyperson's wage for a specific occupation, that percentage shall be applied against the wages listed below.

CLASSIFICATION OF LABOUR CATÉGORIE DE MAIN-D'OEUVRE

Les travailleurs de métiers de la construction, sur un contrat fédéral de construction, doivent être payés à un taux de salaires non moindre que le taux de cette échelle pour le type de travail effectué en vertu du contrat en question.

Le salaire des apprentis est inclus dans cette échelle en faisant référence à *Loi sur « Apprenticeship and Trades Qualifications Act (ATQA) »* de la province. Ainsi, là où l'ATQA prescrit que le salaire d'un apprenti doit correspondre au pourcentage du salaire d'un ouvrier qualifié de la même occupation, le calcul sera effectué en utilisant les taux ci-dessous.

FAIR WAGE RATE PER HOUR NOT LESS THAN TAUX DE JUSTE SALAIRE NON INFÉRIEUR À

Electricians Electriciens	20.08
Plumbers Plombiers	19.06
Pipefitters, Steamfitters Tuyauteurs, monteurs de tuyaux à vapeur	26.48
Sprinkler System Installers Monteurs de réseaux d'extincteurs automatiques	26.61
Sheet Metal Workers Toliers (ouvriers de feuilles de métal)	20.46
Ironworkers Monteurs de charpentes métalliques et ferrailleurs	24.65
Carpenters Charpentiers-menuisiers	17.66
Bricklayers Briqueteurs-maçons	23.08
Cement Finishers Finiisseurs de béton ou ciment	19.91
Tilesetters (including terrazo, marble setters) Poseurs de carrelage (de céramique, de marbre, etc.)	18.72
Lathers, Interior System Mechanics/Drywall Installers Latteurs, mec. de syst. int./poseurs de cloisons sèches	23.87

Plasterers, Drywall Finishers and Tapers Plâtriers, jointoyeurs de cloisons sèches	21.21
Roofers Couvreur de toits multicouches	18.96
Glaziers Vitriers	16.78
Painters Peintres	14.36
Construction Millwrights Mécaniciens de chantier	23.12
Heavy Duty Equipment Mechanics Mécaniciens de machinerie lourde	18.26
Refrigeration and Air Conditioning Mechanics Mécaniciens en réfrigération et climatisation	20.56
Crane Operators Conducteurs/opérateurs de grue	22.07
Straight Truck Drivers Conducteurs de camions unitaires	13.18
Road Tractor Drivers for Semi-Trailers and Trailers Cond. de tractrs routiers pour semi-remorques ou remorques	13.60
Operators Heavy Equipment (ex. Cranes, Graders, Asphalt Paving) Conducteurs-machin. lourde sauf grue niveleuse, pavage et asphalt	16.02
Grader Operators Conducteurs de niveleuse (grader)	15.86
Paver and Asphalt Plant Operators Conducteurs de machinerie de pavage et d'asphaltage	14.93
Packer (Road-Roller) Operators Conducteurs de rouleau compresseur (Packer)	12.73
Traffic Accommodation Person (Flagperson) Ouvrier chargé de diriger la circulation	10.57
Form Setters Coffreurs de béton (Installateur de coffrage préfabriqué)	16.31
Asphalt Layers (by hand – includes rakers) Poseurs et étandeurs d'asphalte (à la main et en se servant d'un râteau)	15.53
Trade Helpers, Labourers (excluding Asphalt Layers, Flag person, Formsetter) Manoeuvres (sauf asph., circul., Coffreur béton)	14.50
<p>Fair wage schedule prepared by: Labour Standards and Workplace Equity Branch Labour Program, Human Resources and Social Development Canada based on The National Construction Industry Wage Rate Survey (2006) conducted by the Small Business and Special Surveys Division, Statistics Canada.</p>	
<p>L'échelle des justes salaires préparée par: Normes de travail et équité en milieu de travail Programme du travail, Ressources humaines et Développement social du Canada basée sur l'Enquête nationale sur les taux salariaux dans le secteur de la construction (2006) faite par la Division des petites entreprises et enquêtes spéciales, Statistique Canada.</p>	

CONTRACTORS SHOULD NOTE:	L'ENTREPRENEUR DOIT NOTER :
<p>a. THAT DURING THE TERM OF THIS CONTRACT, THE RATES LISTED HEREIN MAY BE REVISED IN ACCORDANCE WITH THE LABOUR CONDITIONS; AND</p> <p>b. THAT IN CARRYING OUT ANY OF THE WORK CONTEMPLATED BY THIS CONTRACT, THE CONTRACTOR IS ALSO SUBJECT TO ANY APPLICABLE PROVINCIAL LAWS AND REGULATIONS; and</p> <p>C. OVERTIME MUST BE PAID ACCORDING TO PROVINCIAL LEGISLATION CONCERNING HOURS OF WORK AT A RATE EQUAL TO AT LEAST ONE AND ONE-HALF TIMES THE FAIR WAGE RATE; and</p> <p>d. SCHEDULE RATES ARE 'STRAIGHT' WAGES AND DO NOT INCLUDE COMPENSATION IN THE FORM OF BENEFITS (FOR EXAMPLE, MEDICAL, DENTAL OR PENSION PLANS).</p>	<p>a. QUE PENDANT LA DURÉE DE CE CONTRAT, LES TAUX DE SALAIRES ÉNUMÉRÉS DANS L'ANNEXE PEUVENT ÊTRE RÉVISÉS EN CONFORMITÉ AVEC LES CONDITIONS DE TRAVAIL, ET</p> <p>b. QUE DANS L'EXÉCUTION DE TOUT TRAVAIL PRÉVU PAR LE CONTRAT, L'ENTREPRENEUR EST AUSSI ASSUJETTI AUX LOIS ET RÈGLEMENTS PROVINCIAUX, et</p> <p>C. LE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE DOIT ÊTRE RÉMUNÉRÉ CONFORMÉMENT AUX LOIS PROVINCIALES RELATIVES AUX HEURES DE TRAVAIL À UN TAUX ÉQUIVALENT AU MOINS UNE FOIS ET DEMI LE TAUX DES JUSTES SALAIRES, et</p> <p>d. LES TAUX DE L'ÉCHELLE FAIT RÉFÉRENCE À LA RÉMUNÉRATION EN SALAIRE ET NE COMPRENNENT PAS LA RÉMUNÉRATION SOUS FORME D'AVANTAGES SOCIAUX (PAR EXEMPLE, LES PLANS D'ASSURANCE MÉDICALE OU DENTAIRE, OU LES RÉGIMES DE PENSION).</p>

<p>FOR INFORMATION CONCERNING THESE SCHEDULES AND THE <i>FAIR WAGES AND HOURS OF LABOUR ACT</i> UNDER WHICH THEY ARE DEVELOPED, OR TO LODGE A COMPLAINT, CONTACT YOUR NEAREST LABOUR PROGRAM DISTRICT OFFICE LISTED IN THE BLUE PAGES OF YOUR TELEPHONE DIRECTORY UNDER GOVERNMENT OF CANADA, HUMAN RESOURCES AND SOCIAL DEVELOPMENT CANADA OR CALL 1-800-OCANADA.</p>	<p>POUR OBTENIR DE L'INFORMATION SUR LES ÉCHELLES ET LA <i>LOI SUR LES JUSTES SALAIRES ET LES HEURES DE TRAVAIL</i> SOUS LESQUELS ILS ONT ÉTÉ DÉVELOPPÉ, OU POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ, CONTACTEZ LE BUREAU LOCAL DU PROGRAMME DU TRAVAIL LE PLUS PRÈS DE CHEZ VOUS EN CHERCHANT DANS LES PAGES BLEUES DE VOTRE ANNUAIRE SOUS GOVERNEMENT DU CANADA, RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL DU CANADA. VOUS POUVEZ ÉGALEMENT TÉLÉPHONER AU 1-800-OCANADA.</p>
--	--