

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

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

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Roofing Services - Yellowknife	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW076-140516/A	<b>Date</b> 2013-10-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PWGSC	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWU-201-9960
<b>File No. - N° de dossier</b> PWU-3-36072 (201)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-10-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ho (RPC), Hector	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwu201
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3543 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 5101-50 Ave PO Box 518 YELLOWKNIFE Northwest Territories X1A2N4 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

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

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

1. Exigences en matière d'assurance

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

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

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Conditions générales :

- (i) CG1 Dispositions générales
- (ii) CG2 Administration du contrat
- (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux
- (iv) CG4 Mesures de protection

R2810D (2013-04-25);  
R2820D (2012-07-16);  
R2830D (2010-01-11);  
R2840D (2008-05-12);

---

(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D (2010-01-11);
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D (2013-04-25);
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D (2008-05-12);
(ix) CG9 Garantie contractuelle	R2590D (2011-05-16);

Conditions supplémentaires, le cas échéant :

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

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

Code de conduite et attestations - contrat

## ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité - <i>Pour les travaux exécutés aux Territoires du Nord-Ouest et à Nunavut</i>
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	Attestations pour le Code de conduite
Annexe G	Accord des Tlicho

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

## PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

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

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

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

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

### 2. Sommaire

Les travaux à exécuter dans le cadre de cette offre à commandes (OC) pour des services de toiture portent sur la fourniture de main-d'œuvre autorisée et qualifiée, d'outils, d'équipement, de supervision et de matériaux à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'entrepreneur doit construire, modifier et réparer d'urgence des logements appartenant à l'État, conformément à l'énoncé des travaux pour des installations de TPSGC relevant de leur compétence dans la région de Yellowknife. L'OC doit couvrir une période de deux (2) ans, environ du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2015, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an. Les dépenses totales au cours de la durée de deux ans de l'OC s'élèvent à 665 952,38 \$ (TPS/TVH en sus). Le présent marché comprend des exigences obligatoires. Voir les parties 4 et 5 de la demande d'OC pour plus de détails.

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

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

Les entrepreneurs doivent noter que le marché sera entrepris dans une région visée par une revendication territoriale de *Tlicho*

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

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

### **4. Compte rendu**

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

---

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

### 1. Instructions et conditions uniformisées

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

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

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

### 2. Présentation des offres

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

#### 2.1 Révision d'une offre :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.5 Offres incomplètes :** Les offres incomplètes pourraient être rejetées.**2.6 Taxes :**

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

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

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

**2.7 Évaluation du rendement**

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

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

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

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

Les offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

**4. Lois applicables**

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

---

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Généralités

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

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

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

Section I : Annexe E - Offre financière(1 copie papier)

Section II : Attestations (1 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, on encourage les offrants à:

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

#### Section I : Offre financière

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

#### Section II : Attestations

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



---

## PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures D'Évaluation

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

#### 1.1 Évaluation

##### 1.1.1 Critères obligatoires

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

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

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

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) D'assurance

#### 1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.
- 1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer trois à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection - critères obligatoires seulement

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

### 3. Classement

3.1 L'offre à commandes sera attribuée jusqu'à 3 entreprise.

3.2 La valeur des travaux sera distribuée proportionnellement entre les entreprises classées par ordre de mérite.

- Lorsque trois (3) offres à commandes sont autorisées – 45 % à l'entreprise classée au premier rang, 30 % à la deuxième et 25 % à la troisième;
- Lorsque deux (2) offres à commandes sont autorisées – 60 % à l'entreprise classée au premier rang et 40 % à la deuxième;
- Lorsqu'une (1) offre à commandes est autorisée – 100 % à l'entreprise classée au premier rang.

Si l'on n'émet pas trois (3) offres à commandes, la distribution du travail sera modifiée dans des proportions semblables.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2013-06-01), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

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

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

---

## PART 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

### 1. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2590D GC9 (2011-05-16) si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

Certificate of Insurance form - PWGSC-TPSGC 357 (06/2007) is available at web site:  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf>

---

## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

#### 2. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2012-11-19)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de <http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- 3) Les échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et sont affichées sur le site suivant :  
[Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).

#### 3. Durée de l'offre à commandes

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

La période de mise commandes subséquentes à l'offre à commandes est de deux ans à compter de la date de délivrance permanent de l'Offre.

##### 3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux période supplémentaire des périodes consécutives de 12 mois, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### 4. Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

## Direction générale des approvisionnements

Direction: Attribution des marchés immobiliers

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

#### 4.2 Chargé de projet

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

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

#### 5. Utilisateurs désignés

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

PWGSC Yellowknife, NT

#### 6. Procédures pour les commandes subséquentes

1. Offre à commandes proportionnelle : les commandes subséquentes doivent être proportionnelles, pour faire en sorte que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée reçoive le volume de travail préétabli le plus important, que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée classée deuxième reçoive le volume de travail préétabli le plus important après le premier, et ainsi de suite. On suivra cette procédure pour les offres à commandes, à moins qu'un offrant n'ait pas fourni un rendement satisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et que la décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services, ou s'il n'est pas en mesure de répondre aux besoins dans les délais précisés ou de fournir le service exigé; on pourra alors communiquer avec un autre offrant pour exécuter le travail.

Pour chaque commande subséquente, on communiquera avec les entrepreneurs et on examinera leurs soumissions à l'aide d'un système de répartition. Le système fera le suivi des les commandes subséquentes attribuées à chaque entrepreneur et de calculera de façon continue le total des commandes attribuées. Le système comportera un pourcentage idéal de distribution de volume d'affaires pour chaque entreprise établi ainsi : 45 % du volume d'affaires pour l'entreprise qui obtient la meilleure note, 30 % pour la deuxième et 25 % pour la troisième. Si moins de trois (3) experts-conseils sont retenus, le volume d'affaires non distribué sera réparti dans des proportions semblables. L'entrepreneur dont le volume d'affaires est le plus loin du montant idéal qu'il aurait dû recevoir, par rapport aux autres experts-conseils, sera choisi pour la prochaine commande.

Le responsable technique définira la portée des travaux à exécuter par l'entreprise retenue et négociera le degré d'effort requis pour effectuer les travaux d'après les tarifs horaires précisés dans l'offre à commandes.

La proportion estimative des offrants en fonction de l'évaluation est de : 45 %

*Par exemple, 45p. 100 du volume de travail attribué à l'offre à commande la mieux cotée, 30p. 100 à l'offre inscrite au deuxième rang et 25p. 100 à l'offre inscrite au troisième rang). Les offres à*

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW076-140516/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu201

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

PWGSC

File No. - N° du dossier

PWU-3-36072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

*commandes sont considérées comme un processus concurrentiel et l'autorisation relative aux commandes subséquentes concurrentielles s'applique.*





## 8. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50,000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 699,250.00\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées inclus) 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 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.

## 10. Ordre de priorité de documents

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

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

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

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

---

sciement ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 12. Lois applicables

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

## 13. Estimation de coût

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

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

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

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2013-04-25);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
(iv)	CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2013-04-25);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(vii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG9	Assurance	R2590D	(2011-05-16);
  - (c) Conditions supplémentaires;
  - (d) Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);
  - (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat  
selon CG 6.4.1 R2950D (2007-05-25);
  - (f) Échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction;
  - (g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - (h) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
  - (i) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :
 

<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

*NOTA : Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.*
- 3) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web :
 

[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)
- 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 5) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

## 6) Interprétation

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

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

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

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

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

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

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

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

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

### 1.2 Rapports périodiques

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

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

## 2. Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

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

### 3. Paiement

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

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

##### **CG 5.4 Paiement**

###### **.1 Base de paiement**

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

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

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

---

légal de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.

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

### **3.2 Base de paiement - voir l'annexe B**

### **3.3 Limite de prix**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW076-140516/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu201

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

PWGSC

File No. - N° du dossier

PWU-3-36072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW076-140516/A

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

PWGSC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-3-36072

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu201

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE A**  
*l'énoncé de travaux.*

Reportez-vous à pdf ci-joint



---

## ANNEXE B

### .1 Base de paiement

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

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

### .1 Taux horaires :

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

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

Coût estimatif total - Limitation des dépenses : 699,250.00\$ (TPS/TVH en sus)

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - Pour les travaux exécutés aux Territoires du Nord-Ouest et à Nunavut

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

##### IP13 PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'attribution Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :

- 1.1.1 un «Claim Cost Summary *Territoires du Nord-Ouest et Nunavut*» de la Commission des accidents du travail, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
- 1.1.2 une lettre d'attestation de la commission sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
- 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.

- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Territoires du Nord-Ouest / Nunavut seulement*) - Les entrepreneurs ayant dix (10) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

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

##### CS02 La Sécurité et la Santé lieu de travail

###### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 Dans le cadre des règlements et de la loi sur la sûreté et la réglementation Territoires du Nord-Ouest et Nunavut, et pour la durée des travaux du contrat, l'entrepreneur doit :
  - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;

1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :

1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

## 2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

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

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

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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

### **NORTHWEST TERRITORIES**

Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation  
des travailleurs

Territoires du Nord-Ouest et Nunavut

Services de prévention

C.P. 8888

Yellowknife, NT, X1A 2R3

Attention : Chef de la direction de la sécurité industrielle

Téléphone : (867) 669-4418

Télécopieur : (867) 873-0262

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW076-140516/A

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

PWGSC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-3-36072

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu201

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **DÉCLARATION**

DATE : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cette entreprise est dispensée de l'exigence des règlements et de la Loi sur la sécurité des Territoires du Nord-Ouest / Nunavut d'avoir une politique et un programme de santé et sécurité formels, étant donné que l'entreprise ne compte pas, à l'heure actuelle, plus de dix (10) employés à temps plein, y compris ceux requis pour tous les projets en cours de tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW076-140516/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu201

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

PWGSC

File No. - N° du dossier

PWU-3-36072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

Retourner à :

Hector Ho	(780) 497-3510	hector.ho@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Public Works and Government Services Canada  
Real Property Contracting, Acquisitions Branch  
10025 Jasper Avenue, 5th Floor Telus Plaza North  
Edmonton, Alberta  
T5J 1S6

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

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

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

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

**PRÉPARÉ PAR :**

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

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

**ANNEXE E****OFFRE**

**Description de travail :** Roofing Services Standing Offer, Yellowknife, NT  
Projets divers, TPSGC  
Offre à commandes de services électriques

**1. OFFRE**

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

**2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

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

L'offrant s'engage :

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

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

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

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

.6 Établissement des prix

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

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

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

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 outils;
- .3 coûts indirects et le profit;
- .4 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

.3 Les heures normales de travail seront de 8h à 17h, du lundi au vendredi.



#### 4. PRIX

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

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

###### BARÈME A) Première année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Class of Labour, material or plant	Unité	Quantité annuelle estimative	Prix unitaire \$  \$¢	Prix calculé  \$¢
<b>1</b>	<b>Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants : Sur les heures normales de travail - du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h) :</b>				
i)	Compagnon charpentier chef d'équipe	heure	170	\$ _____/hr	\$ _____
ii)	Compagnon charpentier	heure	200	\$ _____/hr	\$ _____
iii)	Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)	heure	200	\$ _____/hr	\$ _____
iv)	Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)	heure	170	\$ _____/hr	\$ _____
v)	Manœuvre	heure	170	\$ _____/hr	\$ _____
<b>2</b>	<b>Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants : En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris les jours fériés</b>				
i)	Compagnon charpentier chef d'équipe	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
ii)	Compagnon charpentier	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
iii)	Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
iv)	Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
v)	Manœuvre	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
<b>3</b>	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Divers matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____%) (ce qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente doit figurer à titre d'article distinct, (pourcentage de majoration x 20000\$ =)		\$50,000.00	_____ %	_____ \$
<b>Sous-total B): Montant total estimé 2ème année les taxes applicables supplémentaires</b>					\$ _____

## 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

## BARÈME B) Année 2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Class of Labour, material or plant	Unité	Quantité annuelle estimative	Prix unitaire \$  \$¢	Prix calculé  \$¢
1	Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants : Sur les heures normales de travail - du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h) :				
i)	Compagnon charpentier chef d'équipe	heure	170	\$ _____/hr	\$ _____
ii)	Compagnon charpentier	heure	200	\$ _____/hr	\$ _____
iii)	Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)	heure	200	\$ _____/hr	\$ _____
iv)	Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)	heure	170	\$ _____/hr	\$ _____
v)	Manœuvre	heure	170	\$ _____/hr	\$ _____
2	Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants : En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris les jours fériés				
i)	Compagnon charpentier chef d'équipe	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
ii)	Compagnon charpentier	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
iii)	Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
iv)	Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
v)	Manœuvre	heure	20	\$ _____/hr	\$ _____
3	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Divers matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____%) (ce qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente doit figurer à titre d'article distinct, (pourcentage de majoration x 20000\$ =)	\$150,000.00		_____%	_____\$
Sous-total B): Montant total estimé 2ème année les taxes applicables supplémentaires					\$ _____

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME C) Facultatif 1ère année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Class of Labour, material or plant	Unité	Quantité annuelle estimative	Prix unitaire \$  \$¢	Prix calculé  \$¢
1	Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants : Sur les heures normales de travail - du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h) :				
i)	Compagnon charpentier chef d'équipe	heure	170	\$ /hr	\$
ii)	Compagnon charpentier	heure	200	\$ /hr	\$
iii)	Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)	heure	200	\$ /hr	\$
iv)	Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)	heure	170	\$ /hr	\$
v)	Manœuvre	heure	170	\$ /hr	\$
2	Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants : En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris les jours fériés				
i)	Compagnon charpentier chef d'équipe	heure	20	\$ /hr	\$
ii)	Compagnon charpentier	heure	20	\$ /hr	\$
iii)	Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)	heure	20	\$ /hr	\$
iv)	Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)	heure	20	\$ /hr	\$
v)	Manœuvre	heure	20	\$ /hr	\$
3	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Divers matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____%) (ce qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente doit figurer à titre d'article distinct, (pourcentage de majoration x 20000\$ =)	\$50,000.00		_____%	_____\$
Sous-total C): Montant total estimé 2ème année les taxes applicables supplémentaires					\$ _____

**BARÈME D) Facultatif 2e année**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Class of Labour, material or plant	Unité	Quantité annuelle estimative	Prix unitaire \$  \$¢	Prix calculé  \$¢
1	Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants : Sur les heures normales de travail - du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h) :				
i)	Compagnon charpentier chef d'équipe	heure	170	\$_____/hr	\$_____
ii)	Compagnon charpentier	heure	200	\$_____/hr	\$_____
iii)	Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)	heure	200	\$_____/hr	\$_____
iv)	Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)	heure	170	\$_____/hr	\$_____
v)	Manœuvre	heure	170	\$_____/hr	\$_____
2	Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants : En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris les jours fériés				
i)	Compagnon charpentier chef d'équipe	heure	20	\$_____/hr	\$_____
ii)	Compagnon charpentier	heure	20	\$_____/hr	\$_____
iii)	Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)	heure	20	\$_____/hr	\$_____
iv)	Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)	heure	20	\$_____/hr	\$_____
v)	Manœuvre	heure	20	\$_____/hr	\$_____
3	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Divers matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____%) (ce qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente doit figurer à titre d'article distinct,(pourcentage de majoration x 20000\$ =)	\$50,000.00		_____%	_____\$
Sous-total D): Montant total estimé 2ème année les taxes applicables supplémentaires					\$_____

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

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5
<b>Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an</b>	<b>Total partiel BARÈME B) Deuxième année</b>	<b>Total partiel BARÈME C) Facultatif Année 1</b>	<b>Total partiel BARÈME C) Facultatif 2e année</b>	<b>Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 + col. 4= col.5)</b>
<hr/> \$	<hr/> \$	<hr/> \$	<hr/> \$	<hr/> \$ <b>TPS/TVH en sus</b>

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

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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

Le coût sera évalué sur le prix évalué total dans la colonne 5. Il est prévu que jusqu'à 3 offres permanentes seront octroyés à l'offrant conforme la plus basse.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW076-140516/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu201

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

PWGSC

File No. - N° du dossier

PWU-3-36072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE F**

### **Attestations pour le Code de conduite**

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

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

## Annexe G - ACCORD DES TLICHO (2003)

Les exigences des revendications territoriales et l'autonomie du peuple tlicho, l'accord gouvernemental

[Http://mvlwb.com/files/2011/07/Tlicho-Agreement.pdf](http://mvlwb.com/files/2011/07/Tlicho-Agreement.pdf) sera applicable à l'achat proposé. Les soumissionnaires sont donc invités à optimiser l'emploi des Autochtones, sous-traitance et des possibilités de formation sur le tas, et associer les collectivités locales, régionales et autochtones citoyens et les entreprises, dans la réalisation des travaux en vertu de ce projet. Les avantages qui s'appliquent à ce marché sont exprimés dans le chapitre 26, des revendications territoriales et l'autonomie du peuple tlicho, l'accord gouvernemental.

En conformité avec les exigences du chapitre 26 - les mesures économiques, des revendications territoriales et l'autonomie du peuple tlicho, l'accord gouvernemental, les conditions suivantes s'appliquent à la passation de tout contrat résultant de cette demande:

### Sélection de l'entrepreneur

Tout contrat résultant de cette sollicitation sera attribué au soumissionnaire sensibles dont le total des prix de l'offre évaluée la plus basse. Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les conditions obligatoires, conditions et spécifications de ce document de sollicitation. Le prix total de l'offre évaluée sera utilisé à des fins d'évaluation uniquement et sera calculée en réduisant le prix total de l'offre réelle d'un pourcentage égal au nombre total de points attribués par l'évaluation de l'offre, conformément à l'Accord des Tlicho.

### Critères de soumission des Tlicho

Pour la partie des travaux spécifiquement mis en oeuvre dans le Nîîtâèè Mowhi Gogha De (TN-O.) zone telle que définie dans les revendications du peuple tlicho des terres et d'autonomie gouvernementale, les soumissions seront évaluées et est attribuée une gamme de points conformément à la mesure dans laquelle le soumissionnaire méthode proposée pour la réalisation des travaux répond aux objectifs des critères suivants.

Dans cette exigence «Tlicho Représentations" permettra à un maximum de 10% rajustement à la baisse le prix d'un promoteur, à des fins d'évaluation seulement, en conformité avec les critères suivants candidature. Celle-ci prévoit des avantages socio-économiques dans la région.

CRITÈRES BID	BOUSILLER_QUELS SONT LES POINTS
(A) La présence de sièges sociaux, bureaux administratifs ou d'autres installations dans Mowhi Gogha Dè Nîîtâèè (TN-O.).	<u>2 Points</u>
(B) L'emploi de la Première nation Tlicho du travail, l'engagement des services Première nation Tlicho professionnelle, ou l'utilisation de fournisseurs Tlicho Tlicho qui peut agir comme sous-traitants dans l'assistance à la réalisation du contrat.	<u>5 Points</u>
(C) la prise d'engagements, en vertu du contrat, à l'égard d'emploi-formation ou le perfectionnement des compétences pour les citoyens tlicho.	<u>3 Points</u>

## BOUSILLER\_QUELS SONT LES POINTS

10 Points

Aux fins d'interprétation:

«Fournisseur tlicho» désigne une entité qui satisfait aux conditions légales pour exercer des activités commerciales dans les Territoires du Nord-Ouest et qui est une société à responsabilité limitée qui peuvent démontrer que plus de 50% des actions votantes de la société bénéficiaire sont détenus et contrôlés par les citoyens tlichos, ou est une coopérative contrôlée par des citoyens tlicho ou les citoyens tlicho est une «entreprise individuelle ou société.

"Tlicho citoyen" et «Première nation des Tlicho» sont définies dans le chapitre 1 (interprétation) des revendications territoriales et l'autonomie du peuple tlicho, l'accord gouvernemental.

"Livraisons" signifie "les biens livrés et prestations de services effectuées dans".

### Évaluation - Exigences de la soumission

Pour que des points soient attribués à une soumission à l'égard de déclarations faites relativement à n'importe quel critère (appelés collectivement ci après " Déclarations relatives aux Tlicho ") une preuve de conformité aux critères, adéquatement documentée, doit accompagner la soumission.

Le ministre se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni dans les " Déclarations relatives aux Tlicho " et les déclarations fausses peuvent faire en sorte que la soumission sera déclarée non recevable.

### Traitement des déclarations et garanties

Le soumissionnaire reconnaît que :

- a) le ministre se fonde sur les " Déclarations relatives aux Tlicho " pour évaluer les soumissions;
- b) les " Déclarations relatives aux Tlicho " deviendront des engagements en vertu de tout contrat découlant de la présente demande de soumission.

### Avis sur la Politique des marchés 2006 4

#### 26.3 emploi et des contrats gouvernementaux

26.3.1 Lorsque le gouvernement mène des activités de public en tout ou en partie dans Mowhi Gogha Nîîtâèè DE (TNO) qui donnent lieu à l'emploi ou d'autres possibilités économiques et le gouvernement choisit de conclure des contrats à l'égard de ces activités,

(A) le gouvernement du Canada se conforme aux procédures de passation de marchés et des approches visant à maximiser locale, régionale et l'emploi des Autochtones et des occasions d'affaires, y compris la fourniture d'opportunités pour les entrepreneurs potentiels de se familiariser avec les systèmes d'appel d'offres, et



(B) le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest doit suivre ses politiques sur les marchés préférentiels, des procédures et des approches visant à maximiser l'emploi local, régional et du Nord et des occasions d'affaires.

## DOMMAGES-INTÉRÊTS

### 1. L'entrepreneur reconnaît que:

1.1 La demande de soumissions et de contrat cet automne dans le cadre de revendications territoriales des Tlicho et l'autonomie gouvernementale accord (l'«Accord des Tlicho»), et

1.2 Conformément aux articles 26.1.1, 26.1.2, 26.3.1 (a) et 26.4.1 de l'Accord des Tlicho, les critères de soumission inclus dans la demande de soumissions, et ce contrat comprenait une demande d'engagements à réaliser les travaux dans d'une manière qui répond aux objectifs des critères suivants:

1.2.1 La présence de sièges sociaux, bureaux administratifs ou d'autres installations dans Mowhi Gogha Dè Nîitâèè (TN-O.);

1.2.2 l'emploi de la Première nation Tlicho du travail, l'engagement des services Première nation Tlicho professionnelle, ou l'utilisation de fournisseurs Tlicho qui peut agir comme sous-traitants dans l'assistance à l'exécution du contrat;

1.2.3 la prise d'engagements, en vertu du contrat, à l'égard d'emploi-formation ou le perfectionnement des compétences pour les citoyens tlicho.

2. L'entrepreneur reconnaît et confirme qu'il a pris les engagements suivants dans sa soumission pour ce contrat (collectivement, les «Tlicho représentations»), comme prévu au paragraphe 1 ci-dessus (à remplir au moment de l'attribution du contrat):

ENGAGEMENT	ATTRIBUÉES POINT
------------	------------------

2.1	
2.2	
2.3	

### 3. L'entrepreneur reconnaît que le «Représentations tlicho»:

3.1 sont engagements en vertu du présent contrat;

3.2 que chaque «peuple tlicho représentation» représente un pourcentage de la valeur totale du contrat initial égal au nombre de points attribués à l'engagement / la représentation à la fois de l'évaluation et a indiqué au paragraphe 2. ci-dessus dans les points "accordés" colonne.

4. Sans préjudice de tout autre droit légal ou équitable Sa Majesté peut-être, si, à tout moment pendant le contrat, le Contractant ne respectait pas l'une ou toutes les représentations «Tlicho», Sa Majesté aura le droit à la compensation, de tout contrat sommes dues à l'entrepreneur, la somme applicable ou les sommes identifiées par chaque représentation «Tlicho» au paragraphe 3.2.

### 5. L'entrepreneur reconnaît en outre que:

- 5.1 L'sommes au point 3.2 sont un véritable pré-estimation des dommages est arrivé à travers la négociation avec Sa Majesté. Ces négociations ont considéré les coûts financiers, administratifs et autres, y compris les coûts indirects, d'une telle violation, et
- 5.2 L'entrepreneur reconnaît qu'il a eu des conseils juridiques dans toute la mesure jugée nécessaire par lui-même. En outre l'entrepreneur reconnaît qu'il n'a pas agi sous la contrainte



# ÉNONCÉ DES BESOINS

## Services de toiture généraux

## Convention d'offre à commandes

### Travaux divers et réparations urgentes

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Yellowknife (T. N.-O.)

Le 30 mai 2013

## Table des matières

<b>I</b>	<b>DESCRIPTION DES TRAVAUX</b>	<b>3</b>
1.1	CADRE DE RÉFÉRENCE	3
1.2	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.3	RENSEIGNEMENTS DE BASE ET CONDITIONS ACTUELLES	4
1.4	APPROCHE AXÉE SUR L'EXÉCUTION DU PROJET	4
1.5	RÉSUMÉ DES SERVICES	4
1.6	DOCUMENTATION EXISTANTE	5
1.7	CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS	5
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION DU PROJET</b>	<b>6</b>
2.1	EXIGENCES GÉNÉRALES	6
2.2	COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS	6
2.3	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7
<b>3</b>	<b>SERVICES REQUIS</b>	<b>8</b>
3.1	RÉSUMÉ DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION	8
<b>4</b>	<b>ANNEXE</b>	<b>10</b>
4.1	DÉFINITIONS	10
4.2	AUTRES CONSIDÉRATIONS	10

## I DESCRIPTION DES TRAVAUX

### I.1 CADRE DE RÉFÉRENCE

#### I.1.1 OBJECTIF

- .1 L'offre à commandes concernant des services de toiture généraux vise des travaux de construction, des travaux de rénovation et des travaux de réparation urgents, selon les besoins, aux endroits suivants:
  - .1 Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).
- .2 L'énoncé des besoins (EB) contient tous les renseignements dont a besoin l'entrepreneur pour bien comprendre la nature des travaux, les procédures et les services requis d'une convention d'offre à commandes (COC) pour exécuter, lors d'une commande subséquente à la COC, le contrat selon le budget et le calendrier prévus.

#### I.1.2 CONDITIONS GÉNÉRALES (CG) DE TPSGC

- .1 Le document de l'énoncé des besoins (EB) s'utilise parallèlement au document des conditions générales (CG) de la convention d'offre à commandes, car les deux documents sont complémentaires.
- .2 L'EB décrit les exigences propres aux travaux, les services à fournir et les résultats escomptés tandis que le document des CG décrit les modalités contractuelles s'appliquant à tous les projets.
- .3 En cas de divergence entre les deux documents, les exigences du document des CG ont préséance sur le document de l'EB.

### I.2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### I.2.1 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Renseignements sur le projet	
Titre du projet :	Services d'entrepreneur en toitures
Lieu du projet :	Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
Numéro de l'appel d'offres :	
Numéro de projet de TPSGC :	À déterminer au moment de la commande subséquente à la COC
Ministère client :	TPSGC
Représentant du client :	À déterminer au moment de la commande subséquente à la COC

#### I.2.2 REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

Ministère	Représentant du Ministère
Gestionnaire de projet de TPSGC :	À déterminer au moment de la commande subséquente à la COC
Agent de négociation des contrats de TPSGC :	

#### I.2.3 MINISTÈRE CLIENT

- .1 Le ministère client mentionné tout au long du présent EB est déterminé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au moment de la commande subséquente.

### **I.3 RENSEIGNEMENTS DE BASE ET CONDITIONS ACTUELLES**

- .1 La présente convention d'offre à commandes (COC) concerne les biens immobiliers fédéraux des secteurs suivants de la région de l'Ouest du Canada.
- .1 Secteur géographique de Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).

#### **I.3.2 BESOIN**

- .1 Le représentant du Ministère répond aux enjeux en matière de construction et d'entretien liés à la toiture dans les meilleurs délais, au fur et à mesure qu'ils sont soulevés.
- .2 Le représentant du Ministère fait exécuter des travaux mineurs par des entrepreneurs pré-approuvés dans les cas où les délais le justifient.
- .3 Le représentant du Ministère règle les problèmes de toiture urgents.

#### **I.3.3 CONTRAINTES ET DÉFIS**

- .1 L'entrepreneur se familiarise avec le chantier et, au besoin, obtient de l'information sur place.
- .2 Tous les travaux sont conformes aux critères techniques et aux normes connexes du gouvernement fédéral. La référence à ce document est mise à disposition par le représentant du Ministère selon les travaux spécifiques au moment de la commande subséquente.
- .3 Les conditions environnementales sont contrôlées pendant toutes les étapes des travaux. Le cas échéant, un rapport sur les substances désignées décrivant les conditions au chantier est mis à disposition.
- .4 Les travaux sont effectués conformément aux codes, normes et lignes directrices en vigueur.
- .5 L'entrepreneur coopère avec les autres entrepreneurs sur place et coordonne ses activités avec les leurs.

### **I.4 APPROCHE AXÉE SUR L'EXÉCUTION DU PROJET**

#### **I.4.1 ÉTAPE DE LA CONSTRUCTION**

- .1 Le représentant du Ministère précise dans les commandes subséquentes à la COC si les travaux doivent être effectués selon :
  - .1 le temps et les matériaux jusqu'à concurrence d'un maximum,
  - .2 une offre de prix fixe déterminée selon la portée des travaux clairement définie.
- .2 Les plans et devis ou la portée des travaux fournis au moment des commandes subséquentes à la COC sont la source d'information uniformisée pour le contrat, qui contient une description des travaux prévus.
- .3 Dans le cas de travaux peu complexes, un croquis ou une brève description pourra suffire. Des croquis, une brève description et des énoncés de travaux mineurs peuvent être demandés à l'entrepreneur après une inspection. Ces documents peuvent être examinés par une personne qualifiée choisie par le gestionnaire du projet de TPSGC.
- .4 L'entrepreneur veille à la coordination intégrale des travaux.
- .5 À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur prépare et remet au représentant du Ministère les plans d'après exécution en fonction des conditions du site.

#### **I.4.2 CONDITIONS SPÉCIALES**

- .1 L'entrepreneur obtient les permis des autorités locales compétentes.

### **I.5 RÉSUMÉ DES SERVICES**

### **I.5.1 CONTEXTE**

- .1 L'entrepreneur se voit attribuer les devoirs et les responsabilités d'entrepreneur principal lorsqu'il est le seul entrepreneur d'une commande subséquente sur le chantier.
- .2 L'entrepreneur peut se voir attribuer les devoirs et les responsabilités d'entrepreneur principal lorsqu'il y a plus d'un entrepreneur sur le chantier. Lorsque l'entrepreneur agit en qualité d'entrepreneur principal, tant l'exécution que la supervision des travaux de construction sont comprises dans les travaux attribués.
- .3 L'entrepreneur peut être tenu de fournir une équipe complète de construction, comme indiqué à la section 3 (Services requis) et dans les documents de commande subséquente à la COC.
- .4 Des services d'entrepreneurs en génie électrique ou en génie mécanique seront retenus par voie d'une commande subséquente à une offre à commandes individuelle par TPSGC au fur et à mesure des besoins. La coordination des travaux approuvés par TPSGC peut incomber à l'entrepreneur principal.
- .5 Au moins un couvreur qualifié doit être sur le chantier quand des travaux sont en cours. Pour être considéré comme un couvreur qualifié, il faut être soit un compagnon certifié en règle dans une province ou un territoire du Canada ou une personne aussi compétente et qualifiée et possédant de l'expérience connexe en couverture et ayant des références.
- .6 Des manœuvres généraux peuvent venir renforcer l'effectif.

## **I.6 DOCUMENTATION EXISTANTE**

### **I.6.1 DOCUMENTS À LA DISPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU (ENTREPRENEUR)**

- .1 Des exemplaires de tous les documents se rapportant aux travaux seront mis à la disposition de l'entrepreneur au moment de toute commande subséquente à la COC.
- .2 Un nombre limité de dessins d'après exécution et de guides de fonctionnement et d'entretien sont accessibles sur le chantier. L'entrepreneur est chargé de vérifier l'exactitude de l'information fournie dans les documents de référence.

### **I.6.2 AVERTISSEMENT**

- .1 Les documents de référence ne sont disponibles que dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés.
- .2 La documentation peut contenir des erreurs et est fournie « en l'état », à la seule fin d'informer l'entrepreneur.

## **I.7 CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS**

### **I.7.1 GÉNÉRALITÉS**

- .1 À moins d'indication contraire, les travaux sont effectués d'une manière qui :
  - .1 est conforme à l'ensemble des lois, règlements et codes fédéraux, provinciaux, municipaux et régionaux applicables;
  - .2 réduit au minimum l'interruption et l'interférence dans les espaces occupés adjacents, y compris la prévention de la transmission du bruit, de la poussière et des odeurs par le recours à des palissades de chantier convenables ou par l'établissement d'un calendrier des travaux pertinent.
- .2 Le respect de tous les codes et normes applicables ne limite pas le caractère général de ce qui précède et est basé sur les éditions les plus récentes des documents suivants :
  - .1 *Code national du bâtiment* – Canada (CNRC)
  - .2 *Code national de prévention des incendies* – Canada (CNRC)
  - .3 *Code national de la plomberie* – Canada (CNRC)

- .4 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
- .5 *Code canadien du travail* (y compris les dernières modifications de tous les règlements)
- .6 Norme 478-95 de la CSA (2007) *Guideline on Durability in Buildings*
- .7 *Code canadien de bonnes pratiques d'emballage*
- .8 Normes fédérales de protection incendie du gouvernement américain
- .9 Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor
- .10 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)
- .11 Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM)
- .12 Normes de l'American National Standards Institute (ANSI)
- .13 Codes et règlements locaux ou municipaux.
- .3 En cas de divergence entre les exigences des codes, les prescriptions les plus rigoureuses l'emportent.

#### **1.7.2 DOCUMENTS DE TPSGC**

- .1 En plus des codes et autres normes applicables, les documents de TPSGC énumérés ci-dessous s'appliquent au présent projet.
- .1 Manuels et lignes directrices de mise en service.

## **2 ADMINISTRATION DU PROJET**

### **2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

#### **2.1.1 PROCÉDURES ET NORMES DE TPSGC**

- .1 En plus de respecter les exigences générales en matière d'administration du projet figurant dans le document des procédures et des normes générales (PNG), l'entrepreneur se conforme aux exigences de travail bien précises énoncées dans les commandes subséquentes à la COC.

### **2.2 COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS**

#### **2.2.1 COMMUNICATION**

- .1 Si, à l'issue d'une communication avec le ministère client, il s'avère nécessaire de modifier la portée, la qualité, le coût ou le calendrier des travaux, l'entrepreneur en informe le représentant du Ministère. Aucun changement n'est effectué sans ordre écrit du représentant du Ministère.
- .2 Correspondance
  - .1 Toute correspondance de l'entrepreneur est distribuée selon les directives du représentant du Ministère.
  - .2 Aucune correspondance n'est autorisée entre les occupants ou usagers de l'installation et l'entrepreneur sans l'autorisation du représentant du Ministère.
  - .3 Les modalités de la portée des travaux, du budget ou des calendriers d'exécution sont autorisées par écrit par le représentant du Ministère.
  - .4 Toute correspondance porte le nom du contrat, le titre du projet de TPSGC, le numéro du projet de TPSGC, le numéro de dossier et la date.

#### **2.2.2 RÉUNIONS**

- .1 Le représentant du Ministère organise des réunions, au besoin, pendant la durée des travaux.
- .2 Le personnel clé de l'entrepreneur principal et des sous-traitants se rend disponible pour assister à des réunions à la demande du représentant du Ministère.

#### **2.2.3 TEMPS D'INTERVENTION**



- .1 Dans le cadre des travaux, le personnel clé de l'entrepreneur se tient disponible pour assister à des réunions ou répondre à des demandes de renseignements promptement.
- .2 Pendant la durée des travaux, les membres clés du personnel de l'entrepreneur :
  - .1 sont disponibles pour assister à des réunions ou pour répondre à des demandes de renseignement dans un délai d'un (1) jour ouvrable;
  - .2 se tiennent prêts à intervenir en cas d'urgence dans un délai d'une (1) heure, y compris en dehors des heures normales de travail ainsi que les fins de semaine et les jours fériés.
- .3 Il se peut qu'on tienne à l'occasion des réunions d'urgence afin de résoudre certains problèmes.
  - .1 L'entrepreneur est en mesure de participer à ces réunions au chantier moyennant un préavis de quatre (4) heures ouvrables.

## **2.3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **2.3.1 ENTREPRENEUR**

- .1 L'équipe de l'entrepreneur est autorisée à travailler dans le territoire où se trouve le chantier. Elle est composée de l'entrepreneur et des employés désignés, ainsi que des sous-traitants et de leurs employés désignés.
- .2 L'entrepreneur et les sous-traitants exécutent les travaux de façon diligente, selon des normes professionnelles.
- .3 La portée des travaux est décrite dans la COC et dans les commandes subséquentes à la COC.
- .4 L'entrepreneur :
  - .1 durant les phases de construction :
    - .1 participe aux réunions de construction;
    - .2 s'assure que les sous-traitants assistent aux réunions requises;
    - .3 assiste aux réunions d'inspection in situ.

### **2.3.2 ÉQUIPE DE TPSGC**

- .1 Le gestionnaire de projet de TPSGC est le représentant du Ministère et est responsable de transmettre à l'entrepreneur tous les besoins du ministère client.
- .2 Le représentant du Ministère fixe la date de toutes les réunions, et dresse et distribue le compte rendu des décisions.
- .3 Le représentant du Ministère facilite les discussions entre les principaux intervenants du projet global, notamment, sans s'y limiter, les intervenants de TPSGC, de l'expert-conseil, de l'entrepreneur et du ministère client.
  - .1 Le représentant du Ministère peut choisir de faire examiner les travaux par un spécialiste à différentes étapes. L'examen par un spécialiste ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités professionnelles quant à l'exhaustivité ou à la pertinence des travaux.
- .4 Le spécialiste de la mise en service :
  - .1 conseille le représentant du Ministère au sujet de la pertinence du processus de mise en service recommandé;
  - .2 peut assister à la vérification des essais des systèmes et des systèmes intégrés.
  - .3 peut participer aux examens de garantie.

### **2.3.3 MINISTÈRE CLIENT**

- .1 Le ministère client est responsable de communiquer les intérêts ministériels au représentant du Ministère.
  - .1 Sauf indication contraire, toutes les communications avec le ministère client sont effectuées par l'intermédiaire du représentant du Ministère.

- .2 Le responsable de la sécurité du ministère client ou son remplaçant délégué règle tous les problèmes de sécurité.

### 3 SERVICES REQUIS

#### 3.1 RÉSUMÉ DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

##### 3.1.1 RAPPORT SUR LA PRÉPARATION DES TRAVAUX

- .1 Rédiger un rapport sur la préparation des travaux permettant de déterminer ce qui suit.
  - .1 Conditions existantes, y compris les problèmes visibles nécessitant des réparations ou des rénovations.
  - .2 Calcul des matériaux nécessaires.
  - .3 Prix des travaux de construction.
    - .1 Le prix des travaux de construction ne comprend pas les honoraires de gestion du projet, les honoraires des experts-conseils, la marge de sécurité, l'indexation ou la TPS, et est indiqué en dollars courants pour l'année budgétaire en cours.
    - .2 Le devis des travaux de construction comprend les coûts de la main-d'œuvre, des matériaux et des permis de construction, ainsi que les coûts indirects et les profits.
    - .3 Sous réserve de l'accord du représentant du Ministère, le prix des travaux de construction peut comprendre la location d'équipement spécialisé requis pour effectuer les travaux, inclus à titre d'article distinct.
  - .4 Des croquis ou de brèves descriptions peuvent être demandés de l'entrepreneur. Ces documents pourraient être examinés par une personne qualifiée choisie par le gestionnaire du projet de TPSGC.
  - .5 Inclure les grandes lignes de tout assemblage de construction à installer et démontrer le lien du nouvel assemblage avec la condition adjacente. Tous les assemblages sont conformes aux recommandations du fabricant.
  - .6 Étapes du calendrier de construction (y compris les présentations des dessins d'atelier et les délais d'approbation).

##### 3.1.2 LISTE DES RESSOURCES ET DES INSTALLATIONS DE CHANTIER NÉCESSAIRES. SERVICES DE CONSTRUCTION

- .1 L'entrepreneur fournit l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement et des matériaux nécessaires pour exécuter les travaux qui lui sont attribués.
- .2 Les services devant être fournis par l'entrepreneur sont définis dans les commandes subséquentes à la COC. Les services peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, ce qui suit.
  - .1 Obtention des permis de construction (s'ils sont requis pour les travaux) auprès de l'autorité compétente locale en utilisant les documents fournis dans la commande subséquente à la COC.
  - .2 Examen et soumission pour approbation de copies de tous les dessins d'atelier.
  - .3 Fonctions d'entrepreneur principal, y compris les responsabilités définies dans la *Safety Act* des Territoires du Nord-Ouest.
  - .4 Protection du chantier du grand public afin d'y assurer la sécurité 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. L'ensemble de l'équipement, des matériaux et des outils sont sécurisés quand le chantier n'est pas occupé.
  - .5 Démolition sélective et travaux préparatoires.
  - .6 Enlèvement et élimination des déchets d'une façon respectueuse de l'environnement.

- 
- .7 Installation ou réparation de systèmes de couverture, ce qui peut comprendre, sans s'y limiter, ce qui suit.
    - .1 Isolement et scellement.
    - .2 Installation ou réparation de jours de toiture ou de trappes d'accès.
    - .3 Ragréage de la charpenterie intérieure et réparation des plafonds.
    - .4 Installation ou réparation de bordures de toit, de garnitures, de soffites, de trous d'aération, de gouttières ou de canalisations d'évacuation.
    - .5 Pose de bardeaux.
  - .8 Entretien sur place et assurance de la qualité des travaux effectués.
  - .9 Réparation de tout dommage causé pendant les travaux.
  - .10 Préparation des dessins « d'après-exécution » et remise, si besoin est, de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.
  - .11 Préparation des manuels de maintenance et remise, si besoin est, de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.
  - .12 Préparation et remise au représentant du Ministère de la couverture de la garantie à la fin des travaux.
  - .13 Nettoyage quotidien du chantier et enlèvement des déchets.
  - .14 Nettoyage à la fin du projet.
  - .15 Autres tâches connexes comme elles sont définies dans la commande subséquente à la COC.

## 4 ANNEXE

### 4.1 DÉFINITIONS

#### 4.1.1 DÉFINITIONS

- .1 « Directeur » : directeur ou surintendant du ministère client, selon le cas.
- .2 « Employés de construction » : personnes travaillant pour l'entrepreneur général, les sous-traitants, les exploitants d'équipement, les fournisseurs de matériaux, les entreprises de vérification et d'inspection ou les organismes de réglementation.
- .3 « Représentant du Ministère » : gestionnaire de projet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- .4 « Limites du chantier » : zone indiquée sur les dessins joints au contrat et dans laquelle l'entrepreneur est autorisé à travailler. » Cette zone peut être isolée des zones de sécurité adjacentes de l'installation ou ne pas l'être.
- .5 « Examen par un spécialiste » assuré par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), le Centre d'expertise en architecture et en génie ou un autre organisme approuvé : Examen par un spécialiste visant à assurer que les exigences du contrat sont respectées d'une façon professionnelle et que les solutions sont pertinentes étant donné les renseignements de base fournis. L'entrepreneur effectue un examen interne de l'assurance de la qualité avant l'examen par le représentant du Ministère. L'examen par un spécialiste assuré par TPSGC ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités professionnelles quant à l'exhaustivité ou à la pertinence des travaux.

### 4.2 AUTRES CONSIDÉRATIONS

#### 4.2.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 OBJECTIF
  - .1 Ces restrictions visent à garantir que tant les travaux que les activités de l'établissement se déroulent sans perturbation ni gêne indues, et que la sécurité de l'établissement est maintenue en tout temps.

#### 4.2.2 PROCÉDURES PRÉLIMINAIRES

- .1 Avant le début des travaux, l'entrepreneur rencontre les représentants du Ministère et les représentants de l'établissement afin :
  - .1 de discuter de la nature et de la portée de toutes les activités visées par les travaux;
  - .2 d'établir des procédures de sécurité mutuellement acceptables, conformément à la présente directive et aux exigences particulières de l'établissement.
- .2 L'entrepreneur :
  - .1 s'assure que tous les employés de construction connaissent les exigences en matière de sécurité;
  - .2 veille à ce qu'un exemplaire des exigences de sécurité, s'il en est, soit facilement accessible sur le chantier en tout temps.
  - .3 coopère avec le personnel du ministère client afin de veiller à ce que les exigences de sécurité soient respectées par tous les employés de construction.

#### 4.2.3 STATIONNEMENT

- .1 Le représentant du Ministère désigne les aires de stationnement mises à la disposition des employés de construction. Il leur est interdit de garer leur véhicule ailleurs, sous peine de se le faire remorquer.

#### **4.2.4 ENVOIS**

- .1 Tous les envois de matériaux, d'équipement et d'outils requis pour les travaux doivent porter le nom de l'entrepreneur pour éviter toute confusion avec les envois de l'établissement. L'entrepreneur confie la réception de toute livraison ou de tout envoi à ses propres employés présents sur place. Le personnel du Ministère n'accepte AUCUNE réception de matériaux, d'équipement ou d'outils livrés ou envoyés à l'entrepreneur.

#### **4.2.5 HEURES DE TRAVAIL**

- .1 Les heures de travail sont définies dans la commande subséquente à la COC.

#### **4.2.6 CLÉS**

- .1 Des directives concernant les clés sont fournies à l'entrepreneur par le représentant du Ministère.
- .2 Toutes les clés sont remises au représentant du Ministère.

#### **4.2.7 RESTRICTIONS CONCERNANT LE TABAC**

- .1 Il n'est permis de fumer que dans une aire désignée par le représentant du Ministère; il est strictement interdit de fumer dans toute unité.
- .2 Les entrepreneurs et les employés de construction qui enfreignent cette politique se feront demander de cesser immédiatement de fumer ou de se départir de tout article de fumeur non autorisé se trouvant en leur possession. S'ils n'obtempèrent pas à la demande, ils seront priés de quitter le lieu de travail et tous les frais engagés pour remédier à la situation seront imputés à l'entrepreneur.

#### **4.2.8 DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉS DE CONSTRUCTION SUR LA PROPRIÉTÉ FÉDÉRALE**

- .1 Le représentant du Ministère désigne des toilettes et une salle à manger, le cas échéant, à des fins d'utilisation par l'entrepreneur et les employés au moment de la commande subséquente à la COC.

#### **4.2.9 SURVEILLANCE ET INSPECTION**

- .1 Les membres du personnel du ministère client sont tenus de surveiller et de vérifier toutes les activités de construction et tous les mouvements de personnel et de véhicules qui y sont liés afin de s'assurer que les exigences de sécurité établies sont respectées.

#### **4.2.10 ARRÊT DES TRAVAUX**

- .1 Le représentant du Ministère peut demander, en tout temps, à l'entrepreneur, à ses employés, à ses sous-traitants et à leurs employés de quitter immédiatement le lieu de travail.

#### **4.2.11 ACHÈVEMENT DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

- .1 Une fois qu'il a achevé les travaux ou, éventuellement, qu'il rend le site au contrôle de l'installation, l'entrepreneur retire tout l'équipement de construction restant, les outils et les matériaux qui ne doivent pas rester dans l'enceinte en vertu du contrat de construction.