

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0133-13D005/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-3-36150

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic210

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

W0133-13D005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- | | |
|------------|----------------------------------|
| Annexe A - | Énoncé des travaux |
| Annexe B - | Base de paiement |
| Annexe C - | Exigences en matière d'assurance |
| Annexe D - | Exigences de rapports |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Exigences en matière d'assurance et les Exigences de rapports.

2. Sommaire

Services de peinture
GSIN: 5173B

Le ministère de la Défense nationale veut établir une offre à commandes (OC) pour des services de peinture sur place à la Base des Forces canadiennes Comox et au NCSM Quadra.

L'OC doit couvrir une période de deux ans avec une période de renouvellement facultative d'un an.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents d'invitation à soumissionner ci-joints.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.

Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des offres

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

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui() Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : offre technique - deux copies papier
- Section II : offre financière - une copie papier

Section III: attestations - une copie papier

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le fournisseur doit fournir une preuve et/ou un moyen de vérification des critères techniques obligatoires contenus dans la présente sous la forme d'une documentation d'appui, p. ex. un certificat de qualification et des lettres d'authenticité provenant d'associations industrielles, selon le cas. S'il ne fournit pas de documentation permettant de vérifier ses affirmations, l'arrangement sera déclaré non recevable.

Article	Critères obligatoires	Critères satisfaits? (O / N)	Référence à la documentation d'appui
1	Au moins un employé à temps plein doit posséder un certificat professionnel Sceau rouge de peintre. L'entrepreneur doit inclure des copies valides des certificats de tous les membres du personnel possédant ce certificat, y compris les numéros d'agrément provinciaux.		
2	Le fournisseur doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans le domaine de l'industrie des services de peinture commerciale.		
3	Le fournisseur doit fournir les curriculum vitae du gestionnaire et des membres de l'équipe de service proposée.		

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

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

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

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

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

2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens. Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

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

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

2.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du guide des CCUA M3020T (2010-01-11), Statut et disponibilité du personnel

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre :

Deuxième trimestre :

Troisième trimestre :

Quatrième trimestre :

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____ (deux ans).

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un an, à partir du _____ jusqu'au _____, 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 trente (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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Torrey Buchan
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-363-3249
Télécopieur : 250-363-0395
Courriel : torrey.buchan2@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est fourni à l'émission de l'offre à commandes.

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

5.3 Représentant de l'offrant

L'offrant doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur offre.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre tech-			

nique			
Questions de facturation			

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

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a Public Service Superannuation Act (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with Contracting Policy Notice: 2012-2 of the Treasury Board Secretariat of Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : BFC Comox.

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

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

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) 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 _____ mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013-06-27) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
- h) l'Annexe « E », Exigences des rapports
- i) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 Conformité

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

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

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

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

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

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

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

5.2 Paiement unique

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

5.3 Paiement par carte de crédit

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

6. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais de matériel revendiqué.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

7. Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

8. Clauses du *Guide des CCUA*

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. GÉNÉRALITÉS

Les documents contractuels de TPSGC doivent être lus en même temps que le présent cahier des charges. Ils régissent toutes les étapes du travail précisées ci-après ou indiquées dans les plans joints au contrat.

2. PORTÉE DES TRAVAUX

La présente convention d'offre à commandes doit être utilisée pour l'achat de peinture et l'application de couches protectrices à la 19^e Escadre, BFC Comox et au NCSM Quadra et dans les environs. Les compagnons peintres devront être titulaires d'un certificat professionnel Sceau rouge. Un compagnon doit être présent en tout temps sur le chantier. Les travaux à effectuer dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes comprennent les éléments suivants, sans s'y limiter. Au besoin et sur demande :

- 2.1. La préparation des surfaces avant la peinture peut comprendre des activités comme le nettoyage, le sablage, le remplissage, les retouches, le lavage par solvant, le nettoyage au moyen d'outils électriques, le lavage à la pression, le nettoyage à la vapeur, le décapage chimique, le décapage par projection d'abrasif et le traitement contre la moisissure;
 - 2.2. La peinture des surfaces intérieures, notamment les cloisons sèches, la brique, le ciment et le bois;
 - 2.3. La peinture des surfaces extérieures, notamment le métal, la brique, le bois recouvert de stucco et le matériel de parement en matériaux composites;
 - 2.4. La peinture et le marquage de routes, de parcs de stationnement et d'allées piétonnes, conformément au manuel des panneaux de signalisation et des marques sur la chaussée normalisés (« Manual of Standard Traffic Signs & Pavement Markings ») de la Colombie-Britannique;
 - 2.5. Toute la main-d'œuvre générale sur place et le fonctionnement de l'équipement nécessaire pour effectuer les travaux décrits;
 - 2.6. L'offrant sera entièrement chargé de la sécurité du chantier, de la supervision du personnel (y compris les sous-traitants), de la coordination de tout le personnel sur le lieu de travail ainsi que du suivi du calendrier et du temps passé sur place pour tous les travaux;
 - 2.7. La planification et la coordination des heures pour tout commissionnaire devant travailler dans une zone réglementée générale de la 19^e Escadre Comox;
 - 2.8. L'offrant doit être disponible sur place dans les 48 heures suivant une commande subséquente.
- #### 3. Définition
- 3.1. « Ingénieur » – L'ingénieur est l'officier du Génie construction de l'escadre ou son représentant.

4. Responsabilités des offrants

4.1. Autorisation des travaux

- 4.1.1.** Il faut utiliser le formulaire de demande CF 942 chaque fois que des services sont nécessaires. Aucun travail ne peut être exécuté en l'absence d'un formulaire de demande CF 942 signé par le responsable compétent pour autoriser les travaux.
- 4.1.2.** L'offrant ne doit pas commencer le travail avant d'avoir avisé l'ingénieur et d'avoir obtenu son approbation écrite. L'offrant doit prévoir suffisamment de temps pour l'inspection et l'approbation des travaux avant la date d'achèvement. L'ingénieur doit approuver tous les employés des sous-corps de métier avant le commencement du travail.
- 4.1.3.** L'offrant doit répondre à une visite du chantier dans les 48 heures, et ce, sans frais pour la 19^e Escadre. À la réception d'un formulaire CF 942 approuvé de l'ingénieur, l'offrant doit commencer les travaux dans les 5 jours ouvrables ou à une date précisée par l'ingénieur dans le formulaire CF 942.

4.2. Exigences en matière de sécurité

4.2.1. Généralités

L'offrant est chargé de prendre les mesures nécessaires pour protéger le personnel (les travailleurs, les visiteurs et le grand public) de toute blessure et la propriété de tout dommage dans le cadre du présent contrat.

4.2.2. Plan de sécurité

L'offrant doit présenter un plan de sécurité détaillé précisant tous les risques et toutes les étapes prises pour réduire les risques avant le début du projet et des tâches.

4.2.3. Mesures de sécurité en construction

L'offrant doit respecter et faire respecter les mesures de sécurité exigées en vertu de l'édition la plus récente du *Code canadien du travail*, de la Politique de sécurité du MDN, du *Code national du bâtiment du Canada*, de la Commission des accidents du travail et des autorités et arrêtés municipaux. Cela comprend les procédures d'accès aux espaces clos. **En cas de divergence entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'applique.**

4.2.4. Méthodes et matériel de travail

4.2.4.1. Tout le matériel et toutes les méthodes de travail doivent être conformes aux normes prescrites par la loi.

4.2.4.2. L'offrant doit placer et utiliser les grues, les monte-charges ou les échafaudages nécessaires et les utiliser d'une manière qui ne risque pas d'endommager les aéronefs et le matériel ni de blesser le personnel qui se trouvent à proximité, même en cas de chute de charges sous élingue ou de petits objets ou d'effondrement de l'équipement.

4.2.5. Barrières

Mettre des barrières en place autour des aires de travail dangereuses, des tranchées et des excavations.

4.2.6. Chantiers laissés sans surveillance

Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel motorisé doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel doit être rangé et empilé de manière sécuritaire et les échelles portables qui mènent à des plates-formes de travail surélevées doivent être enlevées et fixées.

4.2.7. Personnel et responsabilité en matière de sécurité

- 4.2.7.1.** L'offrant doit fournir un personnel qualifié, appliquer son programme de sécurité et veiller à ce que les normes de santé et de sécurité du MDN et de la province soient respectées.
- 4.2.7.2.** Le MDN surveillera quotidiennement le respect des exigences de sécurité ainsi que la mise à jour et la conservation des registres de sécurité. Une infraction aux normes de sécurité entraînera la révision du contrat, et le rapport écrit de cette révision sera intégré au contrat.
- 4.2.7.3.** L'offrant signalera à l'utilisateur désigné et aux autorités compétentes tout incident ou accident qui découle de l'exécution de son travail et qui le touche lui-même, le MDN, le public, le personnel ou des biens.
- 4.2.8. Retards attribuables à une infraction aux règles de santé et de sécurité**
- 4.2.8.1.** L'offrant doit inclure toutes les dispositions de l'offre à commandes et des commandes subséquentes applicables dans toute entente conclue avec des sous-traitants, et ces derniers sont conjointement responsables de l'exécution sécuritaire des travaux.
- 4.2.8.2.** Si l'offrant est retardé dans ses travaux en raison d'une infraction aux exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, et ce, sans frais additionnels pour le MDN, effectuer les heures supplémentaires et acheter et exploiter le matériel ou les matériaux qui sont nécessaires, selon l'utilisateur désigné, pour éviter des retards dans l'achèvement définitif des travaux ou dans toute opération connexe.
- 4.2.9. Exigences en matière de sécurité-incendie**
Se conformer aux exigences des consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie à l'égard des entrepreneurs civils que diffuse le Chef des pompiers de l'Escadre.
- 4.2.10. Surcharge**
Aucune partie des ouvrages ne doit être chargée au point qu'elle ne soit plus sécuritaire. Cela comprend la surcharge des plates-formes de travail, des plates-formes élévatrices à ciseaux/Genie et des échelles.
- 4.2.11. Échafaudages**
Les échafaudages doivent être conformes à la norme CSA S269.1-1975, ainsi qu'aux lois et aux règlements fédéraux, provinciaux et locaux relatifs à ce type d'ouvrage.
- 4.2.12. Solvants et adhésifs**
L'offrant doit prendre les mesures de précaution qui s'imposent contre les incendies. Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments ou des ateliers. Il faut assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il ne faut pas éliminer les déchets volatils, tels les diluants à peinture, dans les égouts sanitaires ou pluviaux.
- 4.3. Surveillant de chantier de l'offrant**
L'offrant doit fournir sur place un contremaître compétent, ayant de l'expérience et travaillant à temps plein, qui est autorisé à parler en son nom relativement aux questions courantes qui visent les activités quotidiennes.
- 4.4. Entreposage et manutention**
L'offrant est responsable de l'entreposage de ses matériaux et de son équipement. En cas d'utilisation d'un abri d'entreposage portatif ou d'une autre installation, il doit d'abord obtenir de l'ingénieur une autorisation écrite lui permettant de l'installer sur place.

4.5. Heures de travail

L'offrant doit respecter les heures de travail en vigueur sur le lieu des travaux pendant la durée du marché. L'ingénieur ou son représentant doit approuver par écrit et au préalable tout changement aux heures de travail stipulées.

4.6. Arrêt des travaux

Si l'on interdit à l'offrant l'accès au lieu des travaux ou si on lui demande de quitter l'endroit pendant des exercices sur la base, il doit immédiatement communiquer avec l'ingénieur pour l'informer de la situation et de son intention, le cas échéant, de facturer des heures d'attente.

4.7. Inspection

Il faut donner un préavis raisonnable à l'ingénieur pour lui donner l'occasion d'inspecter chaque étape de travail terminée. Les travaux d'une étape doivent être approuvés avant que l'on puisse passer à la suivante. L'offrant doit toujours avoir sur place un exemplaire du cahier des charges et des plans connexes.

4.8. Qualité d'exécution et matériaux

L'exécution des travaux et les matériaux doivent être d'excellente qualité et conformes aux bonnes pratiques de construction. L'offrant doit remédier aux défauts d'exécution des travaux et remplacer les matériaux défectueux à ses frais. Tous les travaux faisant l'objet du présent marché doivent être exécutés par des ouvriers qualifiés et brevetés. Il incombe à l'offrant de fournir un résultat acceptable indépendamment de la main-d'œuvre ou de la quantité de matériaux nécessaire.

4.9. Instructions du fabricant

Il incombe à l'offrant de suivre les instructions du fabricant en ce qui concerne l'application ou l'installation d'un matériau ou d'un produit.

4.10. Signalement de détérioration ou de dommages

Il faut signaler à l'ingénieur les détériorations ou les dommages qui sont constatés lors de l'exécution d'une commande subséquente, mais qui ne sont pas inclus dans la portée des travaux.

4.11. Conditions météorologiques

L'offrant doit s'assurer que les conditions météorologiques ne l'empêchent pas d'utiliser ou d'entreposer les matériaux.

4.12. Codes, normes et règlements

Il incombe à l'offrant de respecter tous les codes, normes et règlements qui régissent ou limitent la manière dont les commandes subséquentes sont exécutées.

4.13. Sécurité des chantiers

L'offrant respectera la Partie 8, *Mesures de sécurité en construction*, du *Code du bâtiment du Canada*, 1990, et toutes les autres dispositions applicables des lois fédérales et provinciales de même que les arrêtés municipaux régissant la sécurité, pour prévenir les accidents ou les blessures sur le lieu de travail ou aux alentours de celui-ci.

4.14. Protection

Durant l'exécution d'une commande subséquente, l'offrant doit constamment protéger les personnes, les véhicules, l'équipement ou les installations environnantes des activités du chantier, à l'aide de toiles de protection, de barrières, de panneaux d'avertissement, d'éclairage ou d'autres moyens de protection que l'ingénieur juge nécessaire.

4.15. Réparation

Il incombe à l'offrant de réparer à ses frais tout dommage causé par son travail aux biens du MDN ou à des biens privés.

4.16. Résiliation

Des matériaux défectueux, une exécution du travail de qualité insatisfaisante ou une dérogation non autorisée au cahier des charges peuvent entraîner la résiliation de la ou des commandes subséquentes.

4.17. Nettoyage

Toutes les zones de travail doivent être nettoyées et remises en ordre à la fin de chaque journée de travail. Il faut enlever les rebuts, les débris, etc. des terrains du MDN.

LE MDN N'ACCEPTERA PAS LES AMENDES QUI PEUVENT ÊTRE REÇUES RELATIVEMENT À DES MATÉRIAUX RECYCLABLES.

Nota : Le terrain de décharge de la base des Forces canadiennes Comox ne sera pas utilisé.

4.18. Permis et licences

Il incombe à l'offrant, le cas échéant, d'obtenir :

4.18.1. les licences et permis provinciaux nécessaires;

4.18.2. les permis et licences du ministère de la Défense nationale;

4.18.3. un permis de la 19^e Escadre Comox pour les travaux exécutés dans des zones exigües et pour les travaux à haute température (si des travaux de soudure sont nécessaires).

4.19. Accès aux espaces clos

4.19.1. L'offrant doit se conformer aux articles 13.05 à 13.19 du *Règlement sur la santé et la sécurité industrielles* (Industrial Health and Safety Regulations) de la Commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique.

4.19.2. Ordre permanent de l'escadre (programme de sécurité générale, chap. 7, Norme de sécurité sur les espaces clos dangereux). Ce document sera fourni sur demande.

4.20. Heures normales de travail

Les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

4.21. Services provisoires

À la discrétion de l'ingénieur et s'il l'approuve, on fournira temporairement et gratuitement une alimentation en électricité et en eau à partir des points d'alimentation existants.

4.22. Matériaux récupérés

Sauf indication contraire de l'ingénieur, tous les matériaux récupérés ou rebus appartiendront à l'offrant.

5. Matériaux ne se trouvant pas dans le cahier des charges

5.1. L'ingénieur déterminera s'il est possible d'accepter des matériaux autres que ceux précisés dans le cahier des charges.

5.2. Les demandes d'acceptation relatives aux matériaux qui ne se trouvent pas dans le cahier des charges doivent être présentées par écrit à l'ingénieur, 19^e Escadre Comox,

Lazo (C.-B.). Il faut joindre aux demandes les renseignements nécessaires pour que l'ingénieur puisse faire l'évaluation voulue.

5.2.1. Les matériaux et les pièces seront facturés au prix d'achat plus une majoration précisée à l'annexe B, Base de paiement. Cette majoration sera fournie à l'offrant pour tenir compte des frais administratifs et généraux. Tous les matériaux doivent être conformes aux dernières normes pertinentes de l'ONGC ou de la CSA, aux listes de produits agréés et à la liste des produits garantis.

5.3. Factures

5.3.1. Pour chaque formulaire de demande CF 942 émis, il faut la facture originale et une copie de celle-ci. Ces dernières doivent refléter les conditions de la convention d'offre à commandes. Les factures doivent être adressées au ministère de la Défense nationale, section du Génie construction, BFC Comox, Lazo (C.-B.), VOR 2K0.

5.3.2. À la demande de l'ingénieur ou de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, les factures devront inclure une liste descriptive des matériaux et de la main d'œuvre ainsi qu'une copie des feuilles de temps.

6. SIMDUT

6.1. L'offrant doit se conformer aux normes du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses ainsi qu'aux exigences liées à l'étiquetage et à la fourniture de fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) admises par le Programme du travail et Santé Canada.

6.2. L'offrant doit remettre des copies des fiches techniques du SIMDUT à l'ingénieur lors de la livraison des matériaux.

7. GARANTIE

Dans l'intérêt des règles de l'art, de la qualité d'exécution du travail, et en tenant compte des conditions normales d'usure, l'offrant doit garantir les matériaux et le travail pendant une période d'un an après l'achèvement de l'offre à commandes.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

L'offrant doit remplir le tableau des prix suivant et l'inclure dans son offre financière. Il doit indiquer un prix pour toutes les catégories pour que son offre soit recevable. La TPS (le cas échéant) est en sus.

TARIFS DES APPELS DE SERVICE

Le tarif suivant comprend tous les frais de transport et de déplacement associés à une commande subséquente, pour se rendre à la 19^e Escadre, au NCSM *Quadra*, et aux installations de Seal Bay et en revenir. Ce tarif ne peut être exigé qu'**UNE SEULE FOIS** par commande subséquente.

	Année 1 de l'offre à commandes A	Année 2 de l'offre à commandes B	Année d'option 1 C	Utilisation annuelle estimée (nombre de commandes subséquentes) D	Calcul	Total calculé – Tarifs des appels de service
Tarif des appels de service	_____ \$/Commande	_____ \$/Commande	_____ \$/Commande	8	[A + B + C] * D	

TARIFS DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Le tarif suivant comprend tous les frais de main-d'œuvre applicables pour effectuer le travail tel que décrit dans la commande subséquente et conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Heures de travail régulières	Année 1 de l'offre à commandes A	Année 2 de l'offre à commandes B	Année d'option 1 C	Nombre estimé d'heures requises annuellement D	Calcul	Tarif calculé total de la main-d'œuvre
Compagnon	_____ / Heure	_____ / Heure	_____ / Heure	500	[A + B + C] * D	
Apprenti / Manœuvre	_____ / Heure	_____ / Heure	_____ / Heure	500	[A + B + C] * D	
Heures supplémentaires (fins de semaine et à l'extérieur des heures de travail régulières)						
Compagnon	_____ / Heure	_____ / Heure	_____ / Heure	40	[A + B + C] * D	
Apprenti / Manœuvre	_____ / Heure	_____ / Heure	_____ / Heure	40	[A + B + C] * D	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0133-13D005/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0133-13D005

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-3-36150

Buyer ID - Id de l'acheteur
VIC210
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Total calculé – Tarifs de la main-d'œuvre		
Majoration du prix du matériel		
Le matériel, l'équipement et les pièces de rechange (exception faite de tout article gratuit) doivent être facturés au coût livré (incluant le prix facturé, les frais de transport, les frais de change, les droits de douane et les frais de courtage, s'il y a lieu), majoré d'un taux de _____ % pour les deux années de l'offre qui doit être indiqué dans une rubrique distincte de la facture soumise pour paiement. Le destinataire demandera une vérification sous la forme de copies de reçus annexées aux factures ou au moment de l'émission du paiement.		
Majoration du prix du matériel (i)	Coûts annuels prévus du matériel (ii)	Calcul
_____ %	5 000,00 \$	[1 + i] * 3ii
TOTAL ÉVALUÉ		
Total calculé – Tarif des appels de service (1)	Total calculé – Tarifs de la main-d'œuvre (2)	Total calculé – Majoration du prix du matériel (3)
		Total évalué [1 + 2 + 3]

ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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

