



Gendarmerie royale du Canada

RETOURNER LES SOUMISSIONS À : Réception des soumissions :

Gendarmerie royale du Canada
Services des acquisitions et des marchés
Région de l'Atlantique
RCMP "H" Division HQ
RCMP Mailstop # H-066
80 Garland Avenue
DARTMOUTH, NS B3B 0A7

N° de télécopieur pour les modifications :
902-426-7136

Demande d'offres à commandes

Soumission à la Gendarmerie royale du Canada :

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Commentaires

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

N° de télécopieur

N° de téléphone

Objet Entretien général, GRC (l'est de Terre-neuve)	
N° de l'invitation 7195302/B	Date Le 29 avril 2014
N° de référence du client S. O.	
N° de référence de SEAG	
L'invitation prend fin à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT le 15 mai 2014	
F.A.B. Destination	
Adresser toute question à : Janine Myers	
N° de téléphone 902-720-5107	N° de télécopieur : 902-426-7136
Destinations des biens, services et construction : Gendarmerie royale du Canada	
Sécurité – Ce besoin comprend une exigence relative à la sécurité.	
Livraison exigée : Voir aux présentes	Livraison proposée :
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
(Signer et retourner cette page couverture avec la soumission.)	

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 7195302, datée du 7 mars 2014, dont la date de clôture était le 1 avril 2014, à 2 :00pm. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes
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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET À L'ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Assurance de responsabilité civile commerciale

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux OU Exigences (selon le cas)
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Liste des annexes

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Modalités de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Présentation

La demande d'offres à commandes (DOC) est divisée de la façon suivante en sept parties plus les pièces jointes et les annexes :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention du soumissionnaire : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux soumissionnaires 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 dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : énumère les attestations qui doivent être fournies;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et à l'assurance : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 7A, Offre à commandes; 7B, Clauses du contrat subséquent.

La partie 7A contient l'offre à commandes, y compris l'offre du soumissionnaire et les modalités applicables;

La partie 7B renferme les clauses et conditions régissant tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, les modalités de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

La ministre de la GRC veut attribuer une offre à commandes consistant à fournir des services d'entretien au l'est de Terre-neuve. Les travaux découlant de la présente offre à commandes consistent à fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, l'équipement, les outils et la supervision nécessaires afin d'assurer la prestation de divers services d'entretien comprenant, entre autres, des travaux en électricité, en plomberie, en charpenterie, en peinture, en soudage, etc., selon la demande.

La période pour passer des commandes et pour rendre des services en vertu de cette OC va du 1 mai 2014 au 31 avril 2015 inclusivement, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un (1) an.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce marché est assujéti à une exigence de sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et à l'assurance, et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

Après l'attribution d'une offre à commandes, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les soumissionnaires 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 DU SOUMISSIONNAIRE

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires 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.

Le document 2006 (2013-01-28) Instructions uniformisées – demande d'offre à commande – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande et fait partie de la DOC.

Le paragraphe 5.4 du document 2006 Instructions uniformisées – demande d'offre à commande – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours;
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours;

Supprimer la mention de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et la remplacer par « Gendarmerie royale du Canada ».

2. Présentation des offres

2. Présentation des offres

Les offres doivent être soumises seulement à la Gendarmerie royale du Canada d'ici la date et à l'heure et à l'endroit indiqué à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Les offres par fax sera acceptée

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 soumissionnaires devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent présenter chacune de leurs questions de la façon la plus détaillée que possible pour permettre au Canada de fournir des réponses précises. 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 la question ou peut demander aux soumissionnaires de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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 à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. *Instructions pour la préparation des offres*

La soumission financière doit respecter les modalités de paiement (voir l'Annexe B ci-jointe). Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

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'offres à commandes, y compris les critères de l'évaluation financière.

Les offres seront évaluées d'après le prix total global fondé sur les quantités totales estimées pour l'année initiale et les années d'option. Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour un ou pour tous les districts; chaque district sera toutefois évalué séparément.

L'utilisation estimée n'est justement qu'une estimation et ne signifie nullement que les quantités indiquées seront effectivement utilisées ou qu'elles ne devront pas être dépassées.

2. Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commande.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et elles peuvent être jointes à la soumission ou envoyées plus tard. Si l'une des attestations requises n'est pas remplie et présentée comme il est demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera le soumissionnaire et donnera à ce dernier un délai pour satisfaire à l'exigence. Le fait de ne pas obtempérer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de ne pas satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit aura pour effet de rendre la soumission irrecevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux – attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité, soit parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre qu'une réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée irrecevable.

Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

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

On trouve des renseignements supplémentaires sur le PCF sur le site Web de RHDC.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de la présente 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) une personne;
- b) une personne morale;
- 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 versé pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en œuvre 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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 le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. 8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension conformément à la définition énoncée ci-dessus?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

- g) le numéro et le montant (honoraires) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

Lorsqu'il présente une offre, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il présente en réponse aux demandes mentionnées ci-dessus est exacte et complète.

1.3 Certificats de compétence

Des certificats de compétence pour chaque corps de métier indiqué dans la base de paiement (annexe B) doivent être reçus avant l'attribution de toute offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET À L'ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'attribution de l'offre à commandes :

L'entrepreneur devra obtenir une cote de fiabilité de la GRC avant qu'une offre à commandes ne puisse être attribuée. De plus amples renseignements à ce sujet sont fournis dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ci-annexée.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution de l'offre à commandes, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

Prière de consulter la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe C).

2. Assurance de responsabilité civile commerciale

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.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 Le soumissionnaire offre de remplir le besoin conformément à l'Énoncé des travaux reproduit à l'Annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur devra obtenir une cote de fiabilité de la GRC. De plus amples renseignements à ce sujet sont fournis dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ci-annexée.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution de l'offre à commandes, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

Prière de consulter la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe C).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et le ou les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

2005 Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, est modifié comme suit :

- a) Supprimer la mention de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et la remplacer par « Gendarmerie royale du Canada ».

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 pendant une période de 01 juin 2014 à 31 mai, plus une option de prolongation de 2 périodes supplémentaires d'un an chacune.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, le soumissionnaire consent à prolonger son offre de deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an, chacune aux mêmes conditions et taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes. Le soumissionnaire 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'échéance de celle-ci. Une révision de 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 : Janine Myers

Titre : *gestionnaire supérieure des contrats*

Gendarmerie royale du Canada

Téléphone : 902-720-5107

Télécopieur : 902-426-7136

Courriel : janine.myers@rcmp-grc.gc.ca

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. 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 :

Nom : Kirby Ryland

Gendarmerie royale du Canada

Téléphone : 709-896-1244

Courriel : kirby.ryland@rcmp-grc.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou l'agence 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 du soumissionnaire

Nom :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à présenter des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : d'actif & approvisionnement, GRC

7. Limitation des commandes subséquentes

Chaque commande subséquente à l'offre à commandes ne doit pas dépasser *****\$ (TPS et TVH en sus).

8. Limitation financière

Le coût total pour le Canada résultant des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser la somme de *****\$ (TPS et TVH en sus) à moins que le responsable de l'offre à commandes n'ait autorisé par écrit un tel dépassement. Le soumissionnaire ne doit pas exécuter de travaux ou de services ou fournir d'articles en réponse à des commandes subséquentes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, à moins qu'un tel dépassement soit autorisé. Le soumissionnaire doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant aura été engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux éventualités à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, le soumissionnaire juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents qui figurent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste 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) le document 2005 (2012-11-19), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services
- d) le document 2010B (2012-11-19), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne)
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- f) l'Annexe B, Modalités de paiement
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) l'offre du soumissionnaire datée du _____ (indiquer la date de l'offre)

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par le soumissionnaire est une condition d'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 attestation de la part du soumissionnaire ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de réserver de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, 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 subséquentes à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

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

2. *Clauses et conditions uniformisées*

2.1 Conditions générales

Le document 2010C (2011-05-16), Conditions générales – complexité moyenne, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

3. *Durée du contrat*

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. *Paiement*

4.1 Modalités de paiement

.1 Tous les produits livrables doivent être livrés à la destination FAB, droits de douane au Canada compris, le cas échéant.

.2 La Couronne n'acceptera pas les frais de subsistance et de déplacement engagés par un entrepreneur par suite d'une réinstallation visant à satisfaire aux modalités de tout contrat subséquent.

.3 Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, suivant laquelle des deux s'applique, s'ajoutera au prix indiqué dans le présent document et sera payée par le Canada. Le montant de la TPS/TVH estimé (à déterminer) est inclus dans le coût total estimé. La TPS/TVH, dans la mesure où elle s'applique, sera indiquée à part sur toutes les factures et demandes de remboursement périodique. Tous les articles détaxés, exonérés ou non assujettis à la TPS/TVH seront indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS ou de la TVH.

.4 Il n'y aura aucun ajustement du taux horaire pour compenser d'éventuelles augmentations du salaire minimum ou des cotisations de l'employeur imposées par la loi.

4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas excéder ____ \$ (à déterminer au moment de l'attribution). La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ni du prix du travail à la suite de changements de conception, ou bien de modifications ou d'interprétations du travail, ne sera autorisée ni payée à l'entrepreneur, sauf si l'autorité contractante l'a autorisée par écrit avant son intégration aux travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ni fournir aucun service qui mènerait à un dépassement de la responsabilité totale du Canada, tant qu'il n'a pas obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit justifier la somme à l'autorité contractante par écrit, soit :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée;
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à survenir.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

4.3 Méthode de paiement

.1 Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux accomplis :

a) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle tous les travaux ont été livrés au point de livraison désigné dans le contrat, et non au point de destination ultime, et lorsque tous les autres travaux que l'entrepreneur était tenu d'exécuter conformément aux conditions du contrat ont été terminés; ou

b) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et les pièces justificatives sont reçues en vertu des modalités du contrat; le délai le plus long étant retenu.

.2 Si le Canada s'oppose au contenu de la facture ou des pièces justificatives, il devra, dans les quinze (15) jours qui suivent leur réception, informer l'entrepreneur de la nature de l'objection. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute des pièces justificatives tel qu'exigé par le Canada. Si le Canada n'informe pas l'entrepreneur dans les quinze jours, la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

5. Instructions pour la facturation

.1 Les paiements ne seront effectués qu'à la réception d'une facture satisfaisante dûment accompagnée de documents de documents de sortie et des autres documents requis en vertu du contrat.

.2 Les factures doivent être soumises le dernier jour ouvrable de chaque mois au chef des services administratifs, Services de santé régionaux. Les factures doivent être soumises en utilisant le formulaire de l'entrepreneur, et contenir les renseignements suivants :

- a) le nom et l'adresse de l'entreprise;
- b) **le numéro de l'offre à commandes;**
- c) la destination;
- d) le taux horaire, le nombre d'heures et le coût de la main-d'œuvre;
- e) le coût des déplacements préapprouvés;
- f) le numéro de la facture;
- g) la taxe de vente harmonisée;
- h) la description des travaux exécutés.

Annexe A Énoncé des travaux

Voir la pièce jointe.

Annexe B Modalités de paiement

ÉVALUATION

Taux ferme tout compris, comprenant les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes liés aux services décrits dans l'Énoncé des travaux ci-joint. Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation obligatoires (prière de consulter les attestations obligatoires à la Partie 5). La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

La Couronne n'acceptera pas les frais de subsistance et de déplacement engagés par un entrepreneur par suite de toute réinstallation requise pour satisfaire aux modalités de toute offre à commandes découlant du présent document d'appel d'offres.

L'entrepreneur sera payé conformément aux dispositions qui suivent pour des travaux exécutés à la suite de toute offre à commandes.

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

L'est de Terre-neuve
TABLEAUX DES PRIX

Les prix doivent couvrir la période allant du 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2015
Tarif horaire, y compris le temps de déplacement
PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Élément	Unité de distribution	Taux horaire (a)	Nombre estimatif (heures) (b)	Prix calculé (A) x (b)
<u>Compagnon d'apprentissage</u>				
Charpentier	Heure	_____ \$	1300	_____ \$
Plombier	Heure	_____ \$	200	_____ \$
Compagnon électricien	Heure	_____ \$	400	_____ \$
Mécanicien (CVCA)	Heure	_____ \$	425	_____ \$
<u>Autre</u>				
Ouvrier non qualifié	Heure	_____ \$	200	_____ \$
Peintre	Heure	_____ \$	1450	_____ \$
Technicien HRV	Heure	_____ \$	200	_____ \$
Brûleur à huile Mécanicien	Heure	_____ \$	300	_____ \$
Technicien Filtration de l'eau Services	Heure	_____ \$	300	_____ \$
<u>Matériel</u>				
Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire, brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission.	Provision	_____ %	250 000	_____ \$
TOTAL				_____ \$ (1)

Les prix doivent couvrir la période allant du 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2015
Tarif horaire, y compris le temps de déplacement
EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le samedi et le dimanche)

Élément	Unité de distribution	Taux horaire (a)	Nombre estimatif (heures) (b)	Prix calculé (A) x (b)
<u>Compagnon d'apprentissage</u>				
Charpentier	Heure	_____ \$	250	_____ \$
Plombier	Heure	_____ \$	70	_____ \$
Compagnon électricien	Heure	_____ \$	80	_____ \$
Mécanicien (CVCA)	Heure	_____ \$	80	_____ \$
<u>Autre</u>				
Ouvrier non qualifié	Heure	_____ \$	40	_____ \$
Peintre	Heure	_____ \$	250	_____ \$
Technicien HRV	Heure	_____ \$	50	_____ \$
Brûleur à huile Mécanicien	Heure	_____ \$	50	_____ \$
Technicien Filtration de l'eau Services	Heure	_____ \$	50	_____ \$
TOTAL				_____ \$ (2)

**Les prix doivent couvrir la période allant du 1^{er} juin 2015 au 31 mai 2016 (1^{re} année d'option)
 Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes
 PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)**

Élément	Unité de distribution	Taux horaire (a)	Nombre estimatif (heures) (b)	Prix calculé (A) x (b)
<u>Compagnon d'apprentissage</u>				
Charpentier	Heure	_____ \$	1300	_____ \$
Plombier	Heure	_____ \$	200	_____ \$
Compagnon électricien	Heure	_____ \$	400	_____ \$
Mécanicien (CVCA)	Heure	_____ \$	425	_____ \$
<u>Autre</u>				
Ouvrier non qualifié	Heure	_____ \$	200	_____ \$
Peintre	Heure	_____ \$	1450	_____ \$
Technicien HRV	Heure	_____ \$	200	_____ \$
Brûleur à huile Mécanicien	Heure	_____ \$	300	_____ \$
Technicien Filtration de l'eau Services	Heure	_____ \$	300	_____ \$
<u>Matériel</u>				
Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire, brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission.	Provision	_____ %	250 000	_____ \$
TOTAL				_____ \$ (3)

**Les prix doivent couvrir la période allant du 1^{er} juin 2015 au 31 mai 2016 (1^{re} année d'option)
 Tarif horaire, y compris le temps de déplacement
 EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le samedi et le dimanche)**

Élément	Unité de distribution	Taux horaire (a)	Nombre estimatif (heures) (b)	Prix calculé (A) x (b)
<u>Compagnon d'apprentissage</u>				
Charpentier	Heure	_____ \$	250	_____ \$
Plombier	Heure	_____ \$	70	_____ \$
Compagnon électricien	Heure	_____ \$	80	_____ \$
Mécanicien (CVCA)	Heure	_____ \$	80	_____ \$
<u>Autre</u>				
Ouvrier non qualifié	Heure	_____ \$	40	_____ \$
Peintre	Heure	_____ \$	250	_____ \$
Technicien HRV	Heure	_____ \$	50	_____ \$
Brûleur à huile Mécanicien	Heure	_____ \$	50	_____ \$
Technicien Filtration de l'eau Services	Heure	_____ \$	50	_____ \$
TOTAL				_____ \$ (4)

**Les prix doivent couvrir la période allant du 1^{er} juin 2016 au 31 mai 2017 (2^e année d'option)
 Tarif horaire, y compris le temps de déplacement
 PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)**

Élément	Unité de distribution	Taux horaire (a)	Nombre estimatif (heures) (b)	Prix calculé (A) x (b)
<u>Compagnon d'apprentissage</u>				
Charpentier	Heure	_____ \$	1300	_____ \$
Plombier	Heure	_____ \$	200	_____ \$
Compagnon électricien	Heure	_____ \$	400	_____ \$
Mécanicien (CVCA)	Heure	_____ \$	425	_____ \$
<u>Autre</u>				
Ouvrier non qualifié	Heure	_____ \$	200	_____ \$
Peintre	Heure	_____ \$	1450	_____ \$
Technicien HRV	Heure	_____ \$	200	_____ \$
Brûleur à huile Mécanicien	Heure	_____ \$	300	_____ \$
Technicien Filtration de l'eau Services	Heure	_____ \$	300	_____ \$
<u>Matériel</u>				
Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire, brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission.	Provision	_____ %	250 000	_____ \$
TOTAL				_____ \$ (5)

**Les prix doivent couvrir la période allant du 1^{er} juin 2016 au 31 mai 2017 (2^e année d'option)
 Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes
 EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le samedi et le dimanche)**

Élément	Unité de distribution	Taux horaire (a)	Nombre estimatif (heures) (b)	Prix calculé (A) x (b)
<u>Compagnon d'apprentissage</u>				
Charpentier	Heure	_____ \$	250	_____ \$
Plombier	Heure	_____ \$	70	_____ \$
Compagnon électricien	Heure	_____ \$	80	_____ \$
Mécanicien (CVCA)	Heure	_____ \$	80	_____ \$
<u>Autre</u>				
Ouvrier non qualifié	Heure	_____ \$	40	_____ \$
Peintre	Heure	_____ \$	250	_____ \$
Technicien HRV	Heure	_____ \$	50	_____ \$
Brûleur à huile Mécanicien	Heure	_____ \$	50	_____ \$
Technicien Filtration de l'eau Services	Heure	_____ \$	50	_____ \$
TOTAL				_____ \$ (6)

L'est de Terre-neuve: _____ \$
 (1+2+3+4+5+6)

Annexe C
Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité