

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
Room 100,  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6  
Bid Fax: (204) 983-0338

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

<b>Title - Sujet</b> Plumbing Contractor Service	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> ET025-150912/A	<b>Date</b> 2014-10-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PWGSC-ET025-150912	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$WPG-010-9221
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-4-37122 (010)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-10</b>	
<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Maki, Christie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg010
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204)984-1083 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204)983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 100-167 LOMBARD AVE WINNIPEG Manitoba R3C2Z1 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

ET025-150912/A

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

PWGSC-ET025-150912

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-4-37122

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg010

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page laissée en blanc

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 INTRODUCTION .....	2
1.2 SOMMAIRE .....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>8</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>9</b>
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	10
7.5 RESPONSABLES.....	10
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	11
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	11
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
7.12 ATTESTATIONS .....	12
7.13 LOIS APPLICABLES .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.5 PAIEMENT .....	13
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	14

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Une offre à commandes individuelle et régionale a été créée pour fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour réaliser, au besoin, les travaux d'entretien et de modification d'installations de plomberie, y compris les travaux touchant les réseaux de plomberie souterrains, aux services immobiliers de l'Institut des eaux douces, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au 501, University Crescent, Winnipeg (Manitoba). Les services seront fournis sur demande pendant la période de l'offre à commandes. La période de l'offre à commandes est la date d'émission au 30 novembre 2015 avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un (1) an, du 1<sup>er</sup> décembre 2015 au 30 novembre 2016, et du 1<sup>er</sup> décembre 2016 au 30 novembre 2017.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

### **1.3 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**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2006 (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

### **2.2 Présentation des offres**

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

### **2.3 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.

**2.4 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Manitoba 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

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

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

#### Section I : Offre technique

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

---

## Section II : Offre financière

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

### 3.1.1 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

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- 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.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA M0222T (2010-01-11), Évaluation du prix

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CCUA* M0031 critères techniques obligatoires seulement

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### 5.1. Attestations préalables à l'émission d'une 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 informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### 5.1.2 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.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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.

### 5.1.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* M03021T Études et expérience

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 7.3.1 Conditions générales

2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 7.3.2 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 C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

---

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'émission au 30 novembre, 2015.

##### **7.4.2 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 deux (2), une (1) année périodes supplémentaire, à partir du décembre 1, 2015 jusqu'au novembre 30, 2016 et du décembre 1, 2016 jusqu'au novembre 30, 2017, 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.

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Christie Maki  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 167, ave Lombard, pièce 100, Winnipeg (MB) R3B 0T6  
Téléphone : 204-984-1083  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : christie.maki@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.

##### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (à déterminer)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_- \_\_\_\_- \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_- \_\_\_\_- \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 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.

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour l'Institut des eaux douces- 501 University Crescent, Winnipeg, Manitoba. .

### 7.8 Instrument de commande

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

### 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000\$ (taxes applicables incluses).

### 7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de à détermine \$, (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 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 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 subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2014-09-25), Conditions générales (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Rapport d'Utilisation de l'Offre à Commandes;
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du\_\_\_\_\_.

## 7.12 Attestations

### 7.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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.

### 7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

## 7.13 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.

### 7.1 Énoncé des travaux

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

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

### 7.2.1 Conditions générales

2010C (2014-09-25), 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 (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

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

### 7.4 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de Paiement- Limitation Des Dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe A, jusqu'à une limitation des dépenses de à détermine \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de à détermine \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - 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 se présenter.

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.

### 7.5.3 Paiement unique

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

### 7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

T1204 (2007-11-30) demande directe du ministère client  
 C0705C(2010-01-11) vérification discrétionnaire des comptes  
 C0710C (2007-11-30) vérification du temps et du prix contractuel

### 7.5.5 Paiement par carte de crédit

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

### 7.6 Instructions pour la facturation

1. 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.
  - a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### Services en plomberie

#### **1. Contexte**

Une offre à commandes individuelle et régionale a été créée pour fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour réaliser, au besoin, les travaux d'entretien et de modification d'installations de plomberie, y compris les travaux touchant les réseaux de plomberie souterrains, aux services immobiliers de l'Institut des eaux douces, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au 501, University Crescent, Winnipeg (Manitoba). Les services seront fournis sur demande pendant la période de l'offre à commandes. La période de l'offre à commandes est la date d'émission au 30 novembre 2015 avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un (1) an, du 1<sup>er</sup> décembre 2015 au 30 novembre 2016, et du 1<sup>er</sup> décembre 2016 au 30 novembre 2017.

Des commandes subséquentes seront passées de temps à autre au cours de la période de validité de la présente offre à commandes ou jusqu'à ce que soit atteint le montant maximal prévu à cette offre, selon la première éventualité.

#### **2. Critères techniques obligatoires de l'offrant et du personnel proposé**

Tous les membres du personnel de l'offrant doivent posséder les permis de travail et les certificats appropriés pour effectuer les travaux prescrits dans le document de la commande subséquente, ce qui comprend notamment :

- 1) Les certificats doivent être conformes au Règlement sur la désignation des métiers (Règlement du Manitoba 263/88) et à la *Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle*.
- 2) Tous les membres du personnel de l'offrant doivent avoir suivi une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), posséder une attestation de compétence en prévention des chutes ainsi qu'un certificat de travail dans des espaces clos.
- 3) Les services d'un compagnon plombier sont requis pour chaque commande subséquente.

#### **3. Rendement**

##### **3.1 Codes et normes**

- .1 L'offrant doit se conformer aux plus récentes versions des codes, des

normes, des lois et des règlements en vigueur au moment de l'attribution du contrat, comme suit :

- .1 *Code national du bâtiment*
- .2 *Code national de prévention des incendies du Canada*
- .3 *Code national de la plomberie*
- .4 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
- .5 *Code canadien du travail*
- .6 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
- .7 Norme CI-301, Travaux de construction, du Commissaire fédéral des incendies du ministère du Travail du Canada
- .8 L'ensemble des autres lois, codes, règlements et décrets territoriaux et municipaux pertinents, y compris :
  - .1 Codes canadiens de la construction et de sécurité de la main-d'œuvre;
  - .2 Commission des accidents du travail du gouvernement provincial.
- .9 L'ensemble des autres normes et lignes directrices pertinentes, y compris celles :
  - .1 Association canadienne de normalisation;
  - .2 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).
- .2 Dans les cas où des règlements concurrents existent, les règlements les plus stricts devront s'appliquer.

#### **4. Administration**

##### **4.1 Commissionnaire du bureau de la réception**

- .1 Tous les membres du personnel de l'offrant doivent signer le registre au bureau de la réception désigné à leur arrivée sur les lieux et à leur départ.
- .2 Dans le cadre du présent contrat, le numéro de téléphone du commissionnaire du bureau de la réception est le : (À communiquer)

##### **4.2 Heures normales de travail**

- .1 À moins d'indication contraire de la part du chargé de projet au moment

de la commande, l'offrant doit effectuer tous les travaux pendant les heures normales de travail (**de 7 h 30 à 16 h**) des journées normales de travail (du lundi au vendredi, sauf les jours fériés).

## 5. Sécurité en milieu de travail

Le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail définit les exigences de conformité imposées par la loi pour le Canada (le propriétaire ou responsable de projet), qui ont à voir directement et indirectement avec les personnes autres que les employés dans le milieu de travail. L'offrant doit respecter toutes ses responsabilités en vertu du Règlement.

- a) Il incombe à l'offrant de prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger son personnel (les travailleurs, les visiteurs et le grand public) et la propriété contre tout dommage, pendant toute la durée du contrat.
- b) Avant l'exécution des travaux, l'offrant doit:
  - avoir un programme de sécurité établi, à jour et en vigueur à l'égard de tous les employés participant à ce marché;
  - avoir respecté toutes les règles pertinentes de la Commission des accidents du travail et des programmes de sécurité;
  - avoir préparé un plan de sécurité adapté à la tâche/au marché et que tous les employés sur le site en ont été informés;
- c) L'offrant doit aussi:
  - assurer sa propre supervision de la sécurité dans le cadre de l'exécution des travaux;
  - effectuer les travaux de manière sécuritaire, à l'aide de l'équipement de protection approprié fourni par l'offrant.
- d) Si le chargé de projet est d'avis que l'offrant exécute les travaux d'une façon qui est contraire aux exigences des lois sur la sécurité pertinentes :
  - il signalera le risque au responsable de l'offrant, qui est désigné dans le plan de sécurité.
  - si les pratiques non sécuritaires se poursuivent, le chargé de projet pourra suspendre les travaux jusqu'à ce que l'offrant corrige la situation.
  - aucun dédommagement ne sera versé à l'offrant pour les arrêts des travaux causés par les pratiques non sécuritaires de ses employés.

- le Canada peut exiger que l'offrant remplace ses employés si ceux-ci adoptent continuellement des pratiques non sécuritaires.

## 5.1 Risques courants de niveau moyen à élevé

Bien qu'elle ne soit pas exhaustive, la liste qui suit énumère les dangers les plus courants. L'offrant doit cerner tous les dangers connus et les communiquer par écrit à ses employés et aux autres personnes affectées au contrat avant le commencement des travaux. En aucune circonstance les travaux ne peuvent commencer avant qu'un plan de sécurité adapté à la tâche n'ait été approuvé dans le cas de travaux comportant les dangers ci-après :

- .1 Excavation – Toutes les excavations (manuelles et mécaniques) doivent être planifiées avec le plus grand soin avant le début des travaux.
- .2 Exposition à de hautes tensions/arcs électriques – plusieurs des installations du Canada exploitent leur propre réseau de distribution électrique en partie aérien et en partie souterrain.

Une planification soigneuse et un soin extrême sont requis non seulement lorsqu'on travaille directement sur le matériel électrique, mais également dans le cadre des tâches qui peuvent causer une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.

- .3 Travaux à partir de hauteurs - Le Canada compte divers types de structures comme des édifices, des tours, des trous d'homme et des installations d'instruction où il y a risque de chute.

Une planification soigneuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant un risque de chute. Cette exigence touche non seulement les travaux exécutés en altitude, mais aussi ceux exécutés au sol (par exemple à proximité d'un trou d'homme ou sur un pont).

- .4 Travaux dans un espace clos – Les installations du Canada comportent plusieurs types d'espaces clos.

Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les travaux associés aux risques du travail en espaces clos. L'offrant doit se conformer à la politique du Canada sur l'accès aux espaces clos, notamment au processus d'obtention d'un permis.

- .5 Travail à chaud — Les installations du Canada exigent un permis de travail à chaud pour toutes les activités énumérées dans le processus

d'obtention d'un permis de travail à chaud. Les permis de « travail à chaud » sont délivrés et vérifiés par le chargé de projet.

Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant un risque de blessures personnelles ou d'incendie associé au travail à chaud.

Plusieurs des installations du Canada utilisent la vapeur haute pression et basse pression aux fins du chauffage central.

Une planification soigneuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant des risques associés aux travaux sur les conduites de vapeur ou à grande proximité de celles-ci.

- .6 Travaux avec des produits chimiques – La réalisation de nombreux projets nécessite l'utilisation de produits chimiques.

Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant des risques associés à l'utilisation de produits chimiques. L'offrant doit conserver les fiches signalétiques sur le site à l'égard de tous les produits chimiques utilisés.

Outre l'aspect de la sécurité des personnes, il faut également porter attention à la réaction chimique avec les surfaces avec lesquelles les produits chimiques peuvent venir en contact. Par ailleurs, les produits chimiques de l'offrant ne doivent en aucun cas être éliminés sur des terrains ou dans des systèmes qui appartiennent au Canada.

- .8 Exposition à des appareils sous pression — Plusieurs installations du Canada comptent de nombreux appareils sous pression réglementés dans ses systèmes de chauffage, chaudières et glacières.

Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés aux travaux sur des appareils sous pression ou à proximité sont présents.

- .9 Exigence de verrouiller les sources d'énergie potentielles – Les installations du Canada contiennent de nombreuses sources potentielles d'énergie électrique et mécanique.

Il est essentiel que l'offrant se renseigne sur toutes les sources d'énergie potentielles pour chaque projet et s'assure qu'un processus de verrouillage de ces sources est en vigueur.

Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés aux sources d'énergie

électromécaniques sont présents. Éteindre un appareil sans le verrouiller n'est pas une mesure acceptable.

- .10 Autres – Au moment d'effectuer le travail, si d'autres risques sont présents, le chargé de projet et l'offrant détermineront ces risques ensemble et veilleront à ce qu'ils soient couverts par le plan de sécurité propre au lieu de travail.

## **6. Exigences techniques**

### **6.1 Administration**

#### **.1 Accès au site**

- .1 En aucun cas l'offrant ne doit entrer dans les installations du Canada ou les quitter sans signer le registre du commissionnaire au bureau de la réception.
- .2 Il faut inscrire l'heure d'arrivée et de départ sur tous les bons de travail.

#### **.2 Commandes de services sur place réguliers**

- .1 L'offrant doit fournir des services sur place réguliers dans un délai d'intervention de vingt-quatre (24) heures ou le jour ouvrable suivant (du lundi au vendredi, sauf les jours fériés), à moins d'autorisation contraire de la part du chargé de projet au moment de la commande.

#### **.3 Commandes de services sur place d'urgence**

- .1 L'offrant doit fournir un service sur place d'urgence, avec un délai d'intervention de quatre (4) heures et une ligne téléphonique d'urgence ouverte tous les jours 24 heures sur 24.

#### **.4 Appels de service récurrents non nécessaires**

- .1 Aucuns frais supplémentaires ne seront payés pour les appels de service récurrents directement entraînés par l'omission de l'offrant d'exécuter correctement les travaux.

#### **.5 Interruption éventuelle de l'accès au site**

- .1 L'accès aux installations du Canada ou au chantier d'un projet peut être interrompu à tout moment avec peu ou pas d'avis pour des raisons opérationnelles ou de sécurité

Si on demande à l'offrant de quitter le lieu de travail, celui-ci doit obtempérer.

Pour réclamer le temps perdu, l'offrant doit fournir le nom de la personne qui lui a ordonné de quitter les lieux au chargé de projet, dans les quinze (15) jours suivant l'incident.

## .6 Interruption des services

- .1 L'offrant doit exécuter les travaux en perturbant le moins possible les occupants, le public et l'usage normal de l'immeuble.
  - .1 Les services actifs existants doivent être protégés et maintenus;
  - .2 Tout raccordement aux services existants doit être effectué de manière à déranger le moins possible les occupants et les activités menées dans l'immeuble;
  - .3 Tout arrêt du système nécessaire pour exécuter un service ou effectuer des réparations doit d'abord être approuvé par le chargé de projet ou par son représentant.

## 6.2 Matériaux

- .1 Tous les coûts des matériaux doivent être détaillés dans un relevé des matériaux et de la main-d'œuvre joint à la commande initiale, tel qu'il est prescrit au sous-paragraphe 5.6, ou, si des coûts imprévisibles sont engagés au moment de l'exécution de la commande, présentés sous la forme d'un relevé détaillé des matériaux et de la main-d'œuvre, aux fins d'approbation immédiate à titre de modification de la commande par le chargé de projet.
- .2 L'offrant doit procéder aux réparations ou aux remplacements qui s'imposent en n'utilisant que des pièces de rechange d'origine, lorsque c'est possible. Dans le cas contraire, l'offrant doit utiliser des pièces de rechange génériques de bonne qualité, sous réserve de l'approbation du chargé de projet.
- .3 Pour les besoins du présent contrat, l'expression « **pièces de rechange d'origine** », ou produits équivalents, désigne uniquement :
  - .1 les pièces approuvées par les ULC ou certifiées par la CSA, le cas échéant;
  - .2 les pièces fabriquées par le fabricant d'origine;
  - .3 les pièces dont l'utilisation est autorisée par le fabricant d'origine;
- .4 Si, lors d'une situation d'urgence, l'offrant installe des pièces autres que celles prescrites, il doit les remplacer par des pièces prescrites ou équivalentes avant d'effectuer sa demande de paiement.

- .5 Toutes les pièces de rechange, qu'elles soient neuves ou reconditionnées, seront garanties pendant la durée du contrat.
- .6 Si une pièce de rechange installée par l'offrant s'avère défectueuse pendant la convention d'offre à commandes ou la période de garantie, elle sera remplacée sans que cela n'occasionne des frais au Canada, ni pour les matériaux, ni pour la main-d'œuvre.
- .7 L'offrant doit conserver des stocks de pièces de rechange génériques de bonne qualité en quantité suffisante dans son véhicule de service pour assurer le bon fonctionnement des appareils et du matériel. L'offrant ne facturera pas de temps pour le ramassage de pièces non stockées dans le véhicule de service.
- .8 L'offrant doit éliminer d'une façon respectueuse de l'environnement, chaque jour et à ses frais, ses déchets, ainsi que les matériaux utilisés et désuets. Les déchets doivent être éliminés conformément à toutes les lois fédérales et provinciales et à tous les règlements municipaux pertinents, les dispositions les plus rigoureuses ayant préséance sur les autres.

### **6.3 Travail**

Les travaux visés par le présent besoin comprennent, sans toutefois s'y limiter, les tâches ci-après :

- .1 Les services d'un plombier entièrement qualifié ou d'un apprenti supervisé chargé d'assurer l'entretien et la réparation de divers types d'installations de plomberie, y compris des réseaux de plomberie souterrains.
- .2 L'offrant doit nettoyer et bien ranger quotidiennement le chantier. Tous les contenants vides, les matériaux mis au rebut et autres doivent être enlevés du chantier à la fin de chaque journée de travail. Ces débris ne doivent pas être mis dans les poubelles de l'occupant situées à l'intérieur ou à l'extérieur, mais être éliminés à l'extérieur des lieux par l'offrant. À l'achèvement des travaux, les lieux doivent être laissés dans un état propre et ordonné à la satisfaction du chargé de projet.

### **6.4 Travaux exclus**

La présente offre à commandes ne comprend pas les autres travaux de construction qui sont compris dans d'autres offres à commandes ou d'autres ententes d'approvisionnement émises par le gouvernement du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
ET025-150912/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PWGSC-ET025-150912

Amd. No. - N° de la modif.  
wpg010  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37122

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

## **6.5 Estimations des coûts des matériaux nécessaires à l'exécution des commandes subséquentes**

Toutes les estimations de prix doivent énumérer la quantité et le type de travail et le prix unitaire connexe et comprendre des listes détaillées des matériaux avec leur prix comme indiqué dans la Base de paiement. Les prix de lot ne seront pas acceptés pour les estimations.

L'offrant ne doit pas dépasser la valeur de l'estimation et du document de commande subséquente. S'il semble que la valeur de la commande subséquente sera dépassée, l'offrant doit cesser les travaux et informer le chargé de projet qu'une modification est nécessaire.

L'offrant ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu la modification.

## **Critères d'évaluation technique obligatoires**

## **Appendice 1 de l'annexe A**

Il est obligatoire de remplir et de présenter la spécification obligatoire pour que la soumission soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.

Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils satisfont (OUI) ou s'ils ne satisfont pas (NON) à chacune des spécifications.

Article n°	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire	
		Satisfait	Ne satisfait pas
1.	Capacité d'effectuer la pleine gamme des travaux comme ils sont décrits dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.		
2.	Tous les membres du personnel de l'offrant doivent posséder les permis de travail et les certificats appropriés pour effectuer les travaux prescrits dans le document de la commande subséquente, ce qui comprend notamment : Les certificats doivent être conformes au Règlement sur la désignation des métiers (Règlement du Manitoba 263/88) et à la <i>Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle</i> .		
3.	Tous les membres du personnel de l'offrant doivent avoir suivi une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), posséder une attestation de compétence en prévention des chutes ainsi qu'un certificat de travail dans des espaces clos.		
4.	Les services d'un compagnon plombier sont requis pour chaque commande subséquente.		

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires **DOIVENT** présenter des prix/taux fermes tout inclus pour la période visée par la convention d'offre à commande.

#### **UNE FOIS LA PRÉSENTE SECTION REMPLIE, ON LA CONSIDÉRERA COMME LA PROPOSITION FINANCIÈRE DE L'OFFRANT.**

Les offrants doivent présenter leur offre conformément à l'unité de distribution exigée. Il incombe aux soumissionnaires d'effectuer la conversion vers les unités de mesure indiquées. L'omission de procéder ainsi rendra l'offre irrecevable et elle sera rejetée d'emblée.

En cas d'erreurs dans la multiplication des prix indiqués par l'offrant, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur de quantités indiquées dans l'offre devra être corrigée en fonction des quantités précisées dans la demande d'offre à commandes. Les quantités indiquées ci-dessous sont des estimations et sont fournies à des fins d'évaluation seulement.

Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pour la durée de la présente offre à commandes. Les tarifs **DOIVENT** comprendre **TOUS** les coûts associés à la prestation des services tels que décrits dans l'énoncé de travail (annexe A, ci-jointe). La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et doit figurer séparément dans toute facture subséquente.

Le paiement sera effectué conformément aux barèmes de prix suivants.

\* Le prix additionné des matériaux se calcule en ajoutant la majoration proposée aux dépenses estimatives totales. Par exemple, Année 1, dépenses estimées à 10 000 \$; majoration proposée de 5 % =  
 $10\ 000\ \$ \times 5\ \% = 10\ 500\ \$$

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions qui suivent ont été utilisées pour en arriver aux chiffres notés :

i) **MAJORATION** - La différence entre le coût de revient de l'offrant pour les produits et le prix de vente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'offrant comme la manipulation du matériel et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

ii) **COÛT DE REVIENT** - Les frais engagés par le fournisseur pour faire l'acquisition d'un bien ou d'un service précis afin de le revendre au gouvernement. Le coût de revient comprend notamment le prix de la facture du fournisseur (moins les rabais commerciaux), majoré des frais applicables pour le transport à destination, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage.

**BARÈME DE PRIX 1**

Période initiale de l'offre à commandes : L'offre à commandes date d'émission jusqu'au 30 novembre 2015 : Prix ferme, TPS en sus, destination FAB					
Article n°	Description	Unité	Heures estimatives / Quantité (a)	Taux fermes (b)	Taux calculé (a)x (b)
1	<p>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.</p> <p><b>A) Pendant les heures normales :</b> De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon plombier</p> <p>ii) Apprenti plombier</p> <p>iii) Ouvrier</p> <p><b>B) En dehors des heures normales de travail</b> De 16 h 01 à 7 h 29, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon plombier</p> <p>ii) Apprenti plombier</p> <p>iii) Ouvrier</p> <p><b>C) Fins de semaine et jours fériés 24 heures</b></p> <p>i) Compagnon plombier</p> <p>ii) Apprenti plombier</p> <p>iii) Ouvrier</p>	<p>Par heure</p>	<p>467</p> <p>217</p> <p>27</p> <p>43</p> <p>20</p> <p>3</p> <p>30</p> <p>54</p> <p>3</p>	<p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p>
2	<p><b>Matériaux et pièces de rechange</b>            (sauf les articles gratuits) les matériaux et les pièces de rechange seront facturés au coût de revient effectif de l'offrant plus une majoration de ____% (ne doit pas excéder le prix de vente conseillé par le fabricant).            Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'offrant présentés avec la facture.</p>	<p>Dépenses estimatives des pièces de rechange</p>	<p>15 000 \$</p>	<p>_____ %</p>	<p>_____ \$</p>
Total partiel A					

## BARÈME DE PRIX 2

L'offre à commandes année d'option 1 : Du 1 <sup>er</sup> décembre 2015 au 30 novembre 2016					
Prix ferme, TPS en sus, destination FAB					
Article n°	Description	Unité	Heures estimatives / Quantité (a)	Taux fermes (b)	Taux calculé (a)x (b)
1	<p>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.</p> <p><b>A) Pendant les heures normales:</b></p> <p>De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon plombier</p> <p>ii) Apprenti plombier</p> <p>iii) Ouvrier</p> <p><b>B) En dehors des heures normales de travail</b></p> <p>De 16 h 01 à 7 h 29, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon plombier</p> <p>ii) Apprenti plombier</p> <p>iii) Ouvrier</p> <p><b>C) Fins de semaine et jours fériés 24 heures</b></p> <p>i) Compagnon plombier</p> <p>ii) Apprenti plombier</p> <p>iii) Ouvrier</p>	<p>Par heure</p>	<p>467</p> <p>217</p> <p>27</p> <p>43</p> <p>20</p> <p>3</p> <p>30</p> <p>54</p> <p>3</p>	<p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p>
2	<p><b>Matériaux et pièces de rechange</b>            (sauf les articles gratuits) les matériaux et les pièces de rechange seront facturés au coût de revient effectif de l'offrant plus une majoration de ____% (ne doit pas excéder le prix de vente conseillé par le fabricant).            Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'offrant présentés avec la facture.</p>	<p>Dépenses estimatives des pièces de rechange</p>	<p>15 000 \$</p>	<p>_____ %</p>	<p>\$ _____</p>
Total partiel B					

### BARÈME DE PRIX 3

L'offre à commandes année d'option 2 : Du 1 <sup>er</sup> décembre 2016 au 30 novembre 2017 Prix ferme, TPS en sus, destination FAB						
Article n°	Description	Unité	Heures estimatives / Quantité (a)	Taux fermes (b)	Taux calculé (a)x (b)	
1	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.					
	<b>A) Pendant les heures normales :</b> De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi					
	i) Compagnon plombier	Par heure	467	_____ \$	_____ \$	
	ii) Apprenti plombier	Par heure	217	_____ \$	_____ \$	
	iii) Ouvrier	Par heure	27	_____ \$	_____ \$	
	<b>B) En dehors des heures normales de travail</b> De 16 h 01 à 7 h 29, du lundi au vendredi					
	i) Compagnon plombier	Par heure	43	_____ \$	_____ \$	
	ii) Apprenti plombier	Par heure	20	_____ \$	_____ \$	
	iii) Ouvrier	Par heure	3	_____ \$	_____ \$	
	<b>C) Fins de semaine et jours fériés 24 heures</b>					
	i) Compagnon plombier	Par heure	30	_____ \$	_____ \$	
	ii) Apprenti plombier	Par heure	54	_____ \$	_____ \$	
iii) Ouvrier	Par heure	3	_____ \$	_____ \$		
2	<b>Matériaux et pièces de rechange</b> (sauf les articles gratuits) les matériaux et les pièces de rechange seront facturés au coût de revient effectif de l'offrant plus une majoration de ____% (ne doit pas excéder le prix de vente conseillé par le fabricant). Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'offrant présentés avec la facture.	Dépenses estimatives des pièces de rechange	15 000 \$	_____ %	\$ _____	
	total partiel C					

PRIX ÉVALUÉ GLOBAL DE LA SOUMISSION (total partiel A+B+C) = \_\_\_\_\_ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
ET025-150912/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PWGSC-ET025-150912

Amd. No. - N° de la modif.  
wpg010  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37122

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

Annexe C  
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE : Christie Maki  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Téléphone: 204-984-1083  
Télécopieur: 204-984-7796  
Courriel: [christie.maki@pwgsc-tps.gc.ca](mailto:christie.maki@pwgsc-tps.gc.ca)

**Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:**

Premier trimestre : du 1er mai au 31 juillet;  
Deuxième trimestre : du 1er août au 31 octobre;  
Troisième trimestre : du 1er novembre au 31 janvier;  
Quatrième trimestre : du 1er Février au 30 avril.

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU  
ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

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

N° DE L'OFFRE À COMMANDES \_\_\_\_\_

MINISTÈRE OU ORGANISME: \_\_\_\_\_

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE \_\_\_\_\_

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [ ]

PRÉSENTÉ PAR: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

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

## ANNEXE D

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'offrant 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'offrant. 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'offrant.
  - 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'offrant, ou découlant des activités complétées par l'offrant.
  - 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'offrant : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'offrant est juridiquement responsable de payer.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
ET025-150912/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PWGSC-ET025-150912

Amd. No. - N° de la modif.  
wpg010  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37122

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

- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'offrant du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'offrant.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'offrant à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.