

**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 Master Standing Offer (RMSO)

### Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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> HVAC Maintenance Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> ET025-150914/A	<b>Date</b> 2014-11-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PWGSC-ET025-150914	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$WPG-010-9257
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-4-37123 (010)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-01-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<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**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

ET025-150914/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg010

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

PWGSC-ET025-150914

File No. - N° du dossier

WPG-4-37123

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Voir ci-joint

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>11</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	11
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
7.12 ATTESTATIONS .....	15
7.13 LOIS APPLICABLES .....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.5 PAIEMENT .....	16
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	17
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>19</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET025-150914/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
PWGSC-ET025-150914

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
<b>ANNEXE B</b> .....	<b>26</b>
BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE C</b> .....	<b>30</b>
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	30
<b>ANNEXE D</b> .....	<b>31</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	31

---

Services d'entretien des systèmes de chauffage

## **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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
ET025-150914/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
PWGSC-ET025-150914

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg010  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
ET025-150914/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
PWGSC-ET025-150914

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg010  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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) capacité d'accomplir l'ampleur du travail tel que décrit dans l'annexe A.
- b) disposition de prix ferme pour tous les éléments dans l'annexe B base de paiement.

#### **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 offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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 fausse, 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 CUA* 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 subséquent 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 : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
ET025-150914/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
PWGSC-ET025-150914

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 déterminer \$, (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 2029 (2014-09-25), Conditions générales biens ou services (faible valeur);
- 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**

2029 (2014-09-25), Conditions générales – biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2014-09-25), Conditions générales – biens ou services (faible valeur) 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 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.

### **7.5 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
ET025-150914/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
PWGSC-ET025-150914

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 d'entretien des systèmes de chauffage

#### 1. Contexte

La Direction générale des services immobiliers du ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), qui gère l'Institut des eaux douces, situé au 501 University Crescent, à Winnipeg, au Manitoba, a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale pour fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour réaliser, au besoin, les travaux d'entretien et de modification de systèmes de chauffage et de climatisation.

#### 2. Objectifs

##### 2.1 Attestations

1. Tout le personnel de l'offrant doit posséder les permis de travail et certificats appropriés pour effectuer les travaux prescrits dans le document de la commande subséquente. Les fonctions et les attestations peuvent notamment comprendre :

*Règlement sur la désignation des métiers (RM 263/88)*

1. Métier de mécanicien en réfrigération et climatisation (MRC)
2. Métier de plombier

*Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (RM 103/94);*

1. Technicien d'entretien qualifié certifié (et dont le certificat est valide), tel que défini à l'article 20 du *Règlement*;

#### 3. *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur*

1. Mécanicien de chaufferie

#### 4. Compagnon électricien - *Loi sur le permis d'électricien* (permis H, HC et HI);

1. Maître électricien (permis H, HC et HI);
2. Électricien en réfrigération (permis M-G);

Le titulaire de permis est autorisé à effectuer des travaux électriques en lien avec :

1. l'entretien et la réparation de tous les appareils de réfrigération;
2. le câblage de circuits d'appareils de réfrigération dont l'intensité est inférieure à 30 ampères ou 150 volts à la masse et qui sont raccordés uniquement à un panneau de distribution existant dans un logement individuel;

3. le raccordement à une boîte de jonction ou à interrupteur général situé à proximité de l'appareil de réfrigération dans des endroits autres que des logements individuels.

3. Permis d'installateur d'appareils au gaz ou au mazout possédant une attestation de compétence appropriée en électricité;

Le titulaire de permis est autorisé à effectuer des travaux électriques en lien avec :

1. l'entretien et la réparation d'appareils au gaz ou au mazout;
  2. le raccordement à une boîte de jonction ou à interrupteur général situé à proximité d'appareils au gaz ou au mazout.
4. Mécanicien de chaudière ou de compresseur possédant un certificat d'opérateur de première, de deuxième ou de troisième classe :
    1. Personne autorisée, aux termes de la *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur* du Manitoba, à effectuer des travaux se limitant à l'entretien et à la réparation d'appareils électriques existants situés sur les lieux où elle travaille à titre d'opérateur-ingénieur.
  5. *Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle*
    1. Sous le régime de la *Loi*, un apprenti est une personne qui suit un programme d'apprentissage sous la supervision directe et appropriée d'un compagnon mécanicien en réfrigération et en climatisation, d'un compagnon plombier, d'un opérateur de chaudière ou de compresseur, d'un compagnon électricien ou d'un maître électricien.
  6. Attestations en matière de sécurité
    1. Attestation de compétence en matière de prévention des chutes
    2. Attestation de compétence en matière de travail dans des espaces clos

## 2.2 Codes, normes et règlements

1. L'Offrant doit, sans toutefois s'y limiter, se conformer à la dernière édition des codes, normes, lois et règlements applicables suivants au moment de l'adjudication 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. *Code canadien de l'électricité*, 1<sup>re</sup> partie (CSA 22.2-2012)
  5. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
  6. *Règlement fédéral sur les halocarbures* (DORS /2003-289)
  7. *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone* (RM 103/94)

8. *Règlement sur la désignation des métiers (RM 263/88)*
9. *Règlement sur les appareils sous pression et à vapeur (RM 108/87)*
10. *Règlement sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur (RM 40/92)*
11. *Règlement sur le métier de mécanicien en réfrigération et climatisation (RM 229/97)*
12. *CAN/CSA-B149.1 — Code d'installation du gaz naturel et du propane*
13. *CAN/CSA B149.2 – Code sur l'emmagasiner et la manipulation du propane*
14. *Code canadien du travail*
15. *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
16. L'ensemble des autres lois, codes, règlements et décrets territoriaux et municipaux pertinents, y compris :
  1. Les codes canadiens de la construction et de sécurité de la main-d'œuvre;
  2. La commission des accidents du travail du gouvernement provincial.
- 1.7 L'ensemble des autres normes et lignes directrices pertinentes, notamment :
  1. Association canadienne de normalisation
  2. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
  3. Institut canadien du chauffage, de la climatisation et de la réfrigération (ICCCR).
2. Lorsque des exigences réglementaires diffèrent, les dispositions les plus rigoureuses doivent être appliquées.

### **3. Heures normales de travail**

À moins d'avoir obtenu l'autorisation contraire du chargé de projet dans le cadre d'une commande subséquente, l'offrant doit effectuer tous les travaux pendant les heures (de 7 h 30 à 16 h) et les jours (du lundi au vendredi, sauf les jours fériés) normaux de travail.

### **4. Sécurité au travail**

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

b) L'offrant doit :

- avoir un programme de sécurité établi, à jour et en vigueur à l'égard de tous les employés qui travaillent dans le cadre de ce marché;
- respecter toutes les règles pertinentes de la Commission des accidents du travail et des programmes de sécurité;
- préparer un plan de sécurité adapté à la tâche/aux exigences et que tous les employés sur le site en ont été informés;

- assurer sa propre supervision de la sécurité dans le cadre du projet.
- c) Si le chargé de projet est d'avis que l'entrepreneur exécute les travaux d'une façon qui est contraire aux exigences de la loi pertinente sur la sécurité :
- il signalera le risque au responsable de l'offrant désigné dans le plan de sécurité;
  - aucun dédommagement ne sera versé à l'offrant pour les arrêts des travaux causés par les pratiques non sécuritaires de ses employés.

#### 4.1 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 risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et à toute autre personne concernée avant le début des travaux. En aucune circonstance les travaux ne peuvent-ils 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/des éclairs d'arc – beaucoup des installations du Canada exploitent leur propre système de distribution de l'électricité qui combine des lignes à haute tension souterraines et aériennes.

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 qui mettent les personnes en danger de faire une 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 le travail exécuté en altitude, mais le travail exécuté 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 particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés à un espace clos sont présents. L'offrant doit respecter la politique d'accès aux espaces clos du Canada, y compris les procédures relatives au permis d'entrée.

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 par le chargé de projet.

Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où il existe un risque de blessure ou d'incendie découlant du travail à chaud.

Beaucoup des installations du Canada utilisent des systèmes de vapeur à haute et à basse pressions aux fins du chauffage central.

Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant des risques associés au travail sur les conduites de vapeur ou très près de celles-ci.

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

Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où un risque associé à l'utilisation de produits chimiques est présent. Les fiches signalétiques pertinentes doivent être conservées 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. Les produits chimiques de l'offrant ne doivent en aucun cas être éliminés dans un endroit ou système se trouvant sur la propriété du Canada.

7. Contrôle de la circulation – Dans de nombreuses installations, le Canada maintient son propre réseau de routes et ses propres services d'intervention d'urgence.

En aucune circonstance l'offrant ne doit-il fermer ou limiter la circulation sans les approbations pertinentes. Ces approbations permettent aux intervenants d'urgence de modifier leurs itinéraires en cas d'urgence.

En plus du réseau de routes, le Canada maintient des zones de stationnement et des zones pour véhicules institutionnels où la circulation est dense.

Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets comportant un risque associé à la circulation à proximité des employés de l'offrant.

8. Exposition aux appareils sous pression – Beaucoup des installations du Canada contiennent des appareils sous pression réglementés dans des secteurs comme les systèmes de chauffage, les chaudières et les fabriques de glace.

Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés au travail 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 connaisse toutes les sources potentielles d'énergie pour chaque projet et s'assure qu'un processus est en place pour les verrouiller.

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 les travaux, si d'autres risques connus sont présents (et il est fort probable qu'il y en ait), 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.

## **5. Exigences techniques**

### **5.1 Administration**

#### **1. Accès au lieu de travail**

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. Le numéro de téléphone du commissionnaire à la réception sera fourni. Il faut inscrire l'heure d'arrivée et de départ sur tous les bons de travail.

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

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'avis contraire de la part du chargé de projet dans la commande subséquente.

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

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. Interruption des services**

L'agent exécutera les travaux de manière à déranger le moins possible les occupants et le public et à perturber le moins possible l'utilisation normale 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 désigné.

### **5.2 Matériel**

1. L'offrant doit réparer ou remplacer tous les composants en utilisant seulement les pièces de rechange d'origine ou l'équivalent.
2. Les pièces de rechange d'origine ou des pièces équivalentes doivent être homologuées par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou certifiées par l'Association canadienne de normalisation (CSA), s'il y a lieu;
3. Si, lors d'une situation d'urgence, l'offrant installe des pièces non prescrites par le fabricant, il doit les remplacer par des pièces prescrites ou équivalentes avant d'effectuer sa demande de paiement.
4. 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.

5. L'offrant conservera 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 utilisé pour le ramassage de pièces non stockées dans le véhicule de service.

### **5.3 Travaux**

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

1. Les services d'une personne de métier entièrement qualifiée ou d'un apprenti supervisé chargé d'assurer l'entretien, la réparation et l'installation de divers types de systèmes de chauffage et de climatisation nouveaux et existants, y compris des systèmes de chaudière et de refroidissement.
2. L'offrant doit quotidiennement éliminer les débris utilisés et le matériel désuet et en disposer, à ses frais. Les déchets doivent être éliminés conformément à toutes les lois fédérales, provinciales et municipales. L'offrant doit nettoyer et bien ranger quotidiennement les lieux de travail (durant la période visée par la commande subséquente). 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 hors des lieux de travail par l'offrant. À l'achèvement des travaux, les lieux doivent être laissés dans un état propre et ordonné.

### **5.4 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.

### **5.5 Estimation 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.

Il ne faut pas dépasser la valeur indiquée dans les commandes subséquentes individuelles. 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 à l'instrument de commande subséquente est nécessaire. L'Entrepreneur ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il reçoive la modification.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les offrants doivent **OBLIGATOIREMENT** soumettre tous les prix et taux fermes tout compris pour la période visée par l'offre à commandes et pour tous les articles indiqués.

### **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 revient à l'offrant de fournir une conversion à l'unité de distribution demandée. Le non-respect de ce critère aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non conforme et sera écartée du processus.

En cas d'erreur dans le prix calculé, le prix unitaire aura préséance et le prix calculé sera corrigé à l'évaluation. Toute erreur dans les quantités indiquée par l'offrant dans la proposition sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans la DOC. Les quantités estimatives indiquées ci-dessous ne le sont qu'aux fins d'évaluation.

Les taux proposés resteront fermes pour toute la durée de l'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 apparaître séparément dans toute facture subséquente.

Le paiement s'effectuera conformément à la fixation du prix qui suit.

\*Le prix additionné des matériaux se calcule en ajoutant la majoration proposée aux dépenses estimatives totales. Par exemple : Année 1, dépenses estimées de 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 prix de revient de l'offrant pour les produits et le prix de revente 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) Le PRIX DE REVIENT effectif s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au gouvernement. Le prix 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

Période initiale de l'offre à commandes : au moment de l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 30 novembre 2015 PRIX FERME, TPS EN SUS, DESTINATION FAB					
Poi nt	Description	Unité	Nombre d'heures/ quantités estimatives (a)	Taux fermes (b)	Taux calculé a × b
1.	<p>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.</p> <p><b>A) Durant les heures normales de travail</b></p> <p>Du lundi au vendredi De 7 h 30 à 16 h</p> <p>i) Mécanicien de systèmes de chauffage, ventilation et climatisation (CVC)</p> <p>ii) Auxiliaire</p> <p><b>B) En dehors des heures normales de travail</b></p> <p>Du lundi au vendredi De 0 h à 7 h 30/de 16 h à 24 h</p> <p>i) Mécanicien de CVC</p> <p>ii) Auxiliaire</p> <p><b>C) Samedi, dimanche et jours fériés (24 h)</b></p> <p>i) Mécanicien de CVC</p> <p>ii) Auxiliaire</p> <p><b>D) Tarif d'appel de service urgent</b></p>	<p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>No de lot</p>	<p>250</p> <p>56</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>2</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
2	<p>Matériaux et pièces de rechange (sauf fourniture gratuite) Les pièces et les matériaux doivent être facturés au prix de revient de l'Offrant et être majorés d'au plus : _____% 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>	Dépenses prévues des pièces	10 000 \$	_____ %	_____ \$
Total partiel A					

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET025-150914/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
PWGSC-ET025-150914

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Première période d'option : Du 1er décembre 2015 au 30 novembre 2016 PRIX FERME, TPS EN SUS, DESTINATION FAB					
Poi nt	Description	Unité	Nombre d'heures/ quantités estimatives (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) Durant les heures normales de travail</b></p> <p>Du lundi au vendredi De 7 h 30 à 16 h</p> <p>i) Mécanicien de CVC</p> <p>ii) Auxiliaire</p> <p><b>B) En dehors des heures normales de travail</b></p> <p>Du lundi au vendredi De 0 h à 7 h 30/de 16 h à 24 h</p> <p>i) Mécanicien de CVC</p> <p>ii) Auxiliaire</p> <p><b>C) Samedi, dimanche et jours fériés (24 h)</b></p> <p>i) Mécanicien de CVC</p> <p>ii) Auxiliaire</p> <p><b>D) Tarif d'appel de service urgent</b></p>	<p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>No de lot</p>	<p>250</p> <p>56</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>2</p>	<p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p>	<p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p>
2	<p>Matériaux et pièces de rechange (sauf fourniture gratuite) Les pièces et les matériaux doivent être facturés au prix de revient de l'Offrant et être majorés d'au plus : _____% ne doit pas excéder le prix de détail proposé par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'Offrant présentés avec la facture.</p>	Dépenses prévues des pièces	10 000 \$	_____%	_____ \$
Total partiel B					

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET025-150914/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
PWGSC-ET025-150914

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Deuxième période d'option : Du 1er décembre 2016 au 30 novembre 2017 PRIX FERME, TPS EN SUS, DESTINATION FAB					
Poi nt	Description	Unité	Nombre d'heures/ q uantités estimatives (a)	Taux fermes (b)	Taux calculé a × b
1.	<p>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.</p> <p><b>A) Durant les heures normales de travail</b></p> <p>Du lundi au vendredi De 7 h 30 à 16 h</p> <p>i) Mécanicien de CVC</p> <p>ii) Auxiliaire</p> <p><b>B) En dehors des heures normales de travail</b></p> <p>Du lundi au vendredi De 0 h à 7 h 30/de 16 h à 24 h</p> <p>i) Mécanicien de CVC</p> <p>ii) Auxiliaire</p> <p><b>C) Samedi, dimanche et jours fériés (24 h)</b></p> <p>i) Mécanicien de CVC</p> <p>ii) Auxiliaire</p> <p>D) Tarif d'appel de service urgent</p>	<p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>Par heure</p> <p>No de lot</p>	<p>250</p> <p>56</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>2</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
2	<p>Matériaux et pièces de rechange (sauf fourniture gratuite) Les pièces et les matériaux doivent être facturés au prix de revient de l'Offrant et être majorés d'au plus : _____% ne doit pas excéder le prix de détail proposé par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'Offrant présentés avec la facture.</p>	Dépenses prévues des pièces	10 000 \$	_____ %	_____ \$
Total partiel C					

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET025-150914/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
PWGSC-ET025-150914

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 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-tpsgc.gc.ca](mailto:christie.maki@pwgsc-tpsgc.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'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.