

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW076-151269/A

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

PWGSC-EW076-151269

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-4-37165

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

VOIR CI-JOINT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Santé et sécurité
4. Compte rendu
5. Exigences relatives à la sécurité
6. Accord global sur les revendications territoriales

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

- | | |
|--|---------|
| (i) CG1 Dispositions générales | R2810D; |
| (ii) CG2 Administration du contrat | R2820D; |
| (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux | R2830D; |
| (iv) CG4 Mesures de protection | R2840D; |
| (v) CG5 Modalités de paiement | R2550D; |
| (vi) CG6 Retards et modifications des travaux | R2865D; |
| (vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat | R2870D; |
| (viii) CG8 Règlement des différends | R2884D; |

(ix) CG10 Garantie contractuelle	R2900D;
Conditions supplémentaires, le cas échéant :	
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D;

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité – (Alberta)
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	Attestation d'assurance (les conditions d'assurance ont été modifiées. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3)
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
Annexe H	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe I	CLCA

Appendix 1 Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant

Appendix 2 Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à IP11

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

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

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

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

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

2. Sommaire

Services de peinture, lieux divers, de Yellowknife, NT.

Travailler sous cette offre à commandes comprend la fourniture de main-d'oeuvre qualifiée licence, des outils, des équipements, la supervision et du matériel tel que demandé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sous la forme de commandes directes pour des travaux de peinture Services à l'habitation de la Couronne dans les différents Yellowknife, Territoires du Nord-Ouest. Les services doivent être fournis «au besoin». Il est prévu que deux (2) entreprises seront émis une offre à commandes. L'offre à commandes seront émises pour une durée de deux (2) ans. Le total des dépenses sur le long est estimé à 400,000.00 \$ (TPS / TVH incluse).

La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 pour connaître les détails.

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

« Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels ».

« Les entrepreneurs doivent noter que le marché sera entrepris dans une région visée par une revendication territoriale ».

Le marché proposé relatif au site minier de Copper Pass, au puits de mine Wilson et au puits de mine Waldron est assujéti à l'entente sur les revendications territoriales globales du peuple tlicho. Les avantages applicables au marché sont précisés au chapitre 26, article 26.3.1 a), de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.

Voir Annexe I - Instructions supplémentaires, pour plus de détails.

3. Exigences en matière de santé et de sécurité

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

4. Compte rendu

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

5. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

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

1. Instructions et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : soixante (60) jours et **Insérer** : (90) jours

2. Présentation des offres

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

2.1 Révision d'une offre :

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

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

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

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

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

2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

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

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

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

2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

4. Lois applicables

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

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Généralités

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

2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

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

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

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

Section I : Offre financière

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

Paiement par carte de

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 subséquentes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures D'Évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

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

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) D'assurance
- iv) Preuves de capacité financière - sur demande
- v) Exigences relatives à la sécurité

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.

1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

3. Classement

3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.

3.2 L'entreprise qui soumet le meilleur prix soumission conforme sera émis une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2007) (2014-09-25), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

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

2.2 Exigences en matière d'assurance, (Annexe F - Attestation d'assurance)

2.3 Exigences relatives à la sécurité (Annexe H)

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

3. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2900D CG10 (2008-05-12) si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

Attestation d'assurance attaché à Annexe F.

1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.

- b) 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.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe H;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les exigences de sécurité, les promoteurs doivent consulter le site Web de la Sécurité industrielle à l'adresse : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.

3. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2014-09-25)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de <http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 Février 2014 au 31 janvier 2017 (Estimé)

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction: Attribution des marchés immobiliers

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

5.2 Chargé de projet

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

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

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

7. Procédures pour les commandes subséquentes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur le prix le plus bas sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE
À COMMANDES

In accordance with STANDING OFFER NO.: _____	Conformément à L'OFFRE PERMANENTE No. _____	Call-up no. — No de commande _____
Dated _____ and the terms and conditions therein, you are Requested to carry out the worked described below.	En date du _____ Et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.	_____

Contractor's name and address — Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to — Expédier la facture à
Fax No.		attention :
Project no. - No du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.	
Location of work — Endroit des travaux	Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus	

Work description — Description des travaux	
Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques	
_____	_____
Signature	Date
Représentant ministériel — Représentant du ministère	
_____	_____
Signature	Date

9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 380,952.38 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité de documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
 - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
 - Annexe B, Base de paiement
 - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba; (*insérer la province applicable où aura lieu le travail*)
 - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
 - Annexe F, Attestation d'assurance
 - Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
 - Annexe H; Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du _____ (insérer la date de l'offre).

12. Attestations

12.1 Conformité

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

13. Lois applicables

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

14. Estimation de coût

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

15. initiateur Coordonnées

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de télécopieur: _____

Email: _____

PBN: _____

PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2014-09-25);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2014-09-25);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2014-03-01);
(iv)	CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2014-06-26);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2013-04-25);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG10	Assurance	R2900D	(2008-05-12);
 - (c) Conditions supplémentaires;
 - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2014-06-26);
 - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :

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

NOTA : Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.

- 3) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 4) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

5) Interprétation

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

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

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

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

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

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

1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

INSÉRER les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

1.1 T1204 - demande directe du ministère client

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

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

1.2 Rapports périodiques

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

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

2. Durée du contrat

2.1 Période du contrat

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

3. Paiement

3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D (2014-06-26)

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

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

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

est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

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

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
 - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
 - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30^e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
- .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
- .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statutaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

3.2 Base de paiement - voir l'annexe B

3.3 Limite de prix

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

3.4 Paiement des factures par carte de crédit (voir PARTIE 3)

Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

L'article CG5.11 Retard de paiement, Intérêt sur les comptes en souffrance, de CG5 - Modalités de paiement R2550D (2014-06-26) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

4. Autres conditions

4.1 Attestation pour ancien fonctionnaire (PMREA) – conformément à l'annexe I_

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité (<i>Alberta</i>)
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	Attestation d'assurance
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
Annexe H	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe I	CLCA

Appendice 1 - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant

Appendice 2 - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

ANNEXE A

l'énoncé de travaux

voir ci-joint

ANNEXE B

.1 Base de paiement

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

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

.1 Taux horaires :

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

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

Coût estimatif total - Limitation des dépenses :380,952.38 (TPS/TVH en sus)

ANNEXE C

APPENDICE 1

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

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'attribution Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
 - 1.1.1 un «Claim Cost Summary *Territoires du Nord-Ouest et Nunavut*» de la Commission des accidents du travail, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 1.1.2 une lettre d'attestation de la commission sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
 - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

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

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 Dans le cadre des règlements et de la loi sur la sûreté et la réglementation Territoires du Nord-Ouest et Nunavut, et pour la durée des travaux du contrat, l'entrepreneur doit :
 - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
 - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :
 - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

2. SOUMISSION

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

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

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

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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

NORTHWEST TERRITORIES

Commission de la sécurité au travail et de
l'indemnisation des travailleurs
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut
Services de prévention
C.P. 8888
Yellowknife, NT, X1A 2R3
Attention : Chef de la direction de la sécurité
industrielle

Téléphone : (867) 669-4418
Télécopieur : (867) 873-0262_

NUNAVUT

Commission de la sécurité au travail et de
l'indemnisation des travailleurs
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut
Services de prévention
C.P. 8888
Yellowknife, NT, X1A 2R3
Attention : Chef de la direction de la sécurité
industrielle

Téléphone : (867) 669- 4403
Télécopieur : (867) 873- 0262

DÉCLARATION

DATE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

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

Nombre actuel d'employés à temps plein : _____

TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

SIGNATURE

ANNEXE D
Formulaire de rapport d'usage périodique

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

Retourner à :

Tammey Hugo	780-497-3917	Tammey.Hugo@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements
10025, avenue Jasper
Edmonton, AB
T5J 1S6

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____

ANNEXE E OFFRE

Description de travail Yellowknife, Territoires du Nord-Ouest
Services de peinture, TPSGC
Peinture Services offre à commandes

N° de la demande d'offres à commandes : EW076-151269A

1. OFFRE

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

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 ou 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.

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

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
 - .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
 - .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .6 Établissement des prix
 - .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
 - .1 taux horaire des heures normales de travail;
 - .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
 - .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins
 - .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
 - .2 temps de déplacement;
 - .3 transport/dépenses d'automobile;
 - .4 outils;
 - .5 coûts indirects et le profit;
 - .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- .3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

4. PRIX

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

Prix unitaires fermes

- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les prix fermes doivent inclure le coût de la main-d'œuvre, de la supervision, des matériaux, de l'équipement, des outils, des déplacements, des repas, de l'hébergement et des permis, ainsi que les frais généraux, que devra déboursier l'entrepreneur pour fournir les services conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint en annexe A.
- Les prix donnés n'incluent pas les taxes applicables. Celles-ci seront toutefois ajoutées séparément sur toute facture émise pour une commande subséquente à la présente offre à commandes.
- L'usage prévu est donné à des fins d'évaluation seulement; l'usage réel pourrait varier.

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

BARÈME A) Première année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
				\$ ¢	\$ ¢
1.	Pendant les heures normales : ***Voir les commentaires ci-dessous pour l'établissement du prix.	l'heure	2769		
2.	Les services de peinture non conformes au devis seront facturés au taux de la main-d'œuvre suivant :	l'heure	2215		
3.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 5 000 \$ =)	s.o.	5 000 \$	_____ %	\$
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					\$

Article 1

Les heures normales vont de 8 h à 17 h.

Article 2

Le tarif horaire inclut la main-d'œuvre et les matériaux seulement, et s'applique aux travaux suivants :

a) petites surfaces nécessitant l'installation de plaques de plâtre et des travaux de peinture. Exemple : ce tarif s'applique lorsque de tels travaux sont nécessaires sur une petite surface d'un logement plutôt qu'à la grandeur du logement, et peuvent différer d'un logement à l'autre.

b) 1-4 murs;

c) salle de bains seulement;

d) dommages/détériorations dépassant un état d'usure normale.

Article 3

Majoration pour les pièces et les matériaux requis lorsque les prix sont établis comme décrit à l'article 2.

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME B) Année 2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
				\$ ¢	\$ ¢
1.	Pendant les heures normales : ***Voir les commentaires ci-dessous pour l'établissement du prix.	l'heure	2769		
2.	Les services de peinture non conformes au devis seront facturés au taux de la main-d'œuvre suivant :	l'heure	2215		
3.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 5 000 \$ =)	s.o.	5 000 \$	_____ %	\$
Total partiel B) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					\$

Article 1

Les heures normales vont de 8 h à 17 h.

Article 2

Le tarif horaire inclut la main-d'œuvre et les matériaux seulement, et s'applique aux travaux suivants :

a) petites surfaces nécessitant l'installation de plaques de plâtre et des travaux de peinture. Exemple : ce tarif s'applique lorsque de tels travaux sont nécessaires sur une petite surface d'un logement plutôt qu'à la grandeur du logement, et peuvent différer d'un logement à l'autre.

b) 1-4 murs;

c) salle de bains seulement;

d) dommages/détériorations dépassant un état d'usure normale.

Article 3

Majoration pour les pièces et les matériaux requis lorsque les prix sont établis comme décrit à l'article 2.

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (durée initiale d'un an + Deuxième année)

Col. 1	Col. 2	Col. 3
Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 = col.3)
\$	\$	\$ TPS/TVH en sus

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

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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

On retiendra le prix évalué total de la colonne 3. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

ANNEXE F

Les conditions d'assurance ont été modifiées. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3

Voir ci-joint

ANNEXE H

exigences relatives à la sécurité industrielle.

Voir ci-joint

ANNEXE I

Instructions supplémentaires

Accord des Tlicho (2003)

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

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

Sélection de l'entrepreneur

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

Critères de soumission des Tlicho

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

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

CRITÈRES BID	BOUSILLER_QUELS SONT LES POINTS
(A) La présence de sièges sociaux, bureaux administratifs ou d'autres installations dans Mowhi Gogha De Nîttâèè (TN-O.).	<u>2 Points</u>
(B) L'emploi de la Première nation Tlicho du travail, l'engagement des services Première nation Tlicho professionnelle, ou l'utilisation de fournisseurs Tlicho Tlicho qui peut agir comme sous-traitants dans l'assistance à la réalisation du contrat.	<u>5 Points</u>
(C) la prise d'engagements, en vertu du contrat, à l'égard d'emploi-formation ou le perfectionnement des compétences pour les citoyens tlicho.	<u>3 Points</u>
BOUSILLER_QUELS SONT LES POINTS	<u>10 Points</u>

Aux fins d'interprétation:

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

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

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

Évaluation - Exigences de la soumission

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

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

Traitement des déclarations et garanties

Le soumissionnaire reconnaît que :

a) le ministre se fonde sur les " Déclarations relatives aux Tlichos " pour évaluer les soumissions;

b) les " Déclarations relatives aux Tlichos " deviendront des engagements en vertu de tout contrat découlant de la présente demande de soumission.

Avis sur la Politique des marchés 2006 4

26.3 emploi et des contrats gouvernementaux

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

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

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

Dommmages-intérêts

1. L'entrepreneur reconnaît que:

- 1.1 La demande de soumissions et de contrat cet automne dans le cadre de revendications territoriales des Tlicho et l'autonomie gouvernementale accord (l'«Accord des Tlicho»), et
- 1.2 Conformément aux articles 26.1.1, 26.1.2, 26.3.1 (a) et 26.4.1 de l'Accord des Tlicho, les critères de soumission inclus dans la demande de soumissions, et ce contrat comprenait une demande d'engagements à réaliser les travaux dans d'une manière qui répond aux objectifs des critères suivants:
 - 1.2.1 La présence de sièges sociaux, bureaux administratifs ou d'autres installations dans Mowhi Gogha Dè Nĩĩtãèè (TN-O.);
 - 1.2.2 l'emploi de la Première nation Tlicho du travail, l'engagement des services Première nation Tlicho professionnelle, ou l'utilisation de fournisseurs Tlicho qui peut agir comme sous-traitants dans l'assistance à l'exécution du contrat;
 - 1.2.3 la prise d'engagements, en vertu du contrat, à l'égard d'emploi-formation ou le perfectionnement des compétences pour les citoyens tlicho.

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

<u>ENGAGEMENT</u>	<u>ATTRIBUÉES POINT</u>
-------------------	-------------------------

2.1	
2.2	
2.3	

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

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

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

5. L'entrepreneur reconnaît en outre que:

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

Appendix 1 LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU OFFRANTS

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

APPENDICE 2 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois un rapport tel qu'inclus à l'annexe G

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Information optionnelle pouvant être fournie: _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

Un exemple du « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats » qui sera à compléter est inclus à l'annexe G



Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Public Works and
Government Services Canada

Section des services à la clientèle
Territoires du Nord-Ouest

Northwest Territories Client
Services Unit

ANNEXE A

l'énoncé de travaux

Titre : Services de peinture

PARTIE I – GÉNÉRALITÉS

1.1 EMPLACEMENT

.1 Les travaux visés par le présent contrat pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) touchent sept (7) bâtiments et biens appartenant à l'État :

- Tthaadieh (lac Rat) - 35, prom. Rycon (unités 1057 à 1097)
- 963 à 994 Sissons Court
- 881 à 889 Lanky Court
- 998 à 1025 Forrest Park
- Appartements Aspen - 5204, 51^e rue
- Atelier des métiers de TPSGC – 5004, 44^e rue
- Logements unifamiliaux appartenant à l'État, en divers lieux autres que ceux susmentionnés

.2 En outre, des travaux d'urgence pourraient être nécessaires pour d'autres bâtiments ou propriétés relevant de la compétence de TPSGC dans la région de Yellowknife (T.N.-O.).

1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX

.1 Généralités

Les travaux visés par la présente section comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires pour repeindre l'intérieur d'unités de logement de TPSGC, indiquées dans une commande subséquente à une offre à commandes, ci-après désignée « commande subséquente ».

.2 Travaux compris



Les travaux visés par la présente section comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- .1 la remise en peinture de toutes les surfaces intérieures de l'édifice, telles qu'elles sont indiquées par le Représentant du Ministère;
- .2 le peinturage de toutes les fenêtres, portes et moulures dans les chambres, la salle de bain, les escaliers, le sous-sol, etc.;
- .3 la remise à neuf de tous les revêtements de vernis;
- .4 la remise en peinture de toutes les mains courantes et de tous les escaliers;
- .5 la remise à neuf de tous les revêtements de vinyle muraux;
- .6 la remise à neuf de toute autre surface désignée par le Représentant du Ministère.

.3 Travaux exclus

- .1 les marches et les contremarches d'escalier en terrazzo;
- .2 les murs carrelés (salles de bain);
- .3 les surfaces en émail cuit;
- .4 toute autre surface désignée par le Représentant de TPSGC.

1.3 RÉFÉRENCES

.1 Le Maintenance and Repainting Manual du Master Painters Institute, ci-après appelé le Repainting Manual (du MPI), y compris les identificateurs, l'évaluation, les systèmes, la préparation et la liste des produits approuvés. On peut se procurer les documents du MPI sur le site www.mpi.net.

.2 Code national de prévention des incendies du Canada

1.4 QUALITÉ D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

.1 Seuls des compagnons qualifiés conformément aux exigences de l'administration locale doivent être embauchés pour des travaux de peinture intérieurs. Cependant, des apprentis peuvent être embauchés, pourvu qu'ils travaillent sous la supervision directe d'un compagnon qualifié, conformément aux règlements sur les métiers.

.2 TPSGC se réserve le droit de vérifier ou de faire confirmer la qualification de tout exécutant dans le cadre du présent contrat.



.3 Les matériaux, la préparation et la qualité d'exécution doivent être conformes aux normes décrites dans l'édition en vigueur du Repainting Manual (du MPI) publié par l'association d'assurance de la qualité locale accréditée par le MPI compétente.

.4 L'Entrepreneur doit reprendre tous les travaux jugés insatisfaisants par les commis aux logements de TPSGC et/ou par le Chargé de projet, et ce, sans frais supplémentaires.

1.5 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES ET RESPONSABLE DU LIEU DES TRAVAUX

.1 Se conformer aux règlements de sécurité au travail relativement à l'entreposage, au mélange, à l'application et à l'élimination de tous les produits de peinture, selon les exigences des autorités compétentes.

.2 Se conformer aux précautions de sécurité conformes aux exigences les plus récentes de l'édition en vigueur des Industrial Health and Safety Regulations.

.3 Se conformer totalement et en tout temps aux exigences du Représentant du Ministère dans l'exécution de ses tâches, y compris lorsqu'il s'agit de fournir l'aide et l'accès nécessaires à la réalisation des inspections.

.4 Pour limiter la contamination du sol, des cours d'eau et des collecteurs d'eaux pluviales, respecter rigoureusement les directives ci-après.

- a) Conserver l'eau de lavage des produits à base d'eau de manière à permettre la filtration des matières déposées. Ne jamais nettoyer le matériel utilisé sans récupération de l'eau de lavage.
- b) Conserver les produits de nettoyage, les diluants, les solvants et les surplus de peinture dans des contenants désignés à cette fin et les éliminer de façon appropriée.
- c) Conserver les chiffons imbibés d'huile et de solvant utilisés au cours des travaux de peinture en vue de les éliminer, de les laver de façon adéquate ou d'en récupérer les contaminants, selon le cas.
- d) Éliminer les contaminants conformément à la réglementation sur les déchets dangereux.
- e) Laisser sécher les contenants de peinture vides



avant de procéder à leur élimination ou, si possible, à leur recyclage.

f) Bien fermer et sceller les contenants de produits entamés, y compris les contenants d'adhésif et de produit d'étanchéité, et les ranger à température modérée, dans un endroit bien ventilé et à l'épreuve du feu.

g) Là où il existe un service de recyclage des peintures, recueillir les surplus de peinture, les classer par type de produit et les acheminer vers une installation de collecte ou de recyclage.

.5 La sécurité sur le lieu des travaux est la responsabilité de l'Entrepreneur, avec l'approbation de TPSGC.

.6 TPSGC n'est pas responsable du matériel entreposé sur le lieu des travaux.

.7 Prendre toutes les précautions de sécurité possibles pour protéger les employés et les occupants pendant l'exécution des travaux.

.8 Protéger les biens contre les dommages. Les dommages causés par l'Entrepreneur ou le matériel doivent être signalés immédiatement au responsable du lieu des travaux ainsi qu'au représentant de TPSGC, qui avisera. Les dommages causés par les travaux ou le matériel de l'Entrepreneur seront réparés aux frais de ce dernier.

1.6 ASSIGNATION ET EXÉCUTION DES TRAVAUX

.1 Tous les travaux seront assignés à l'Entrepreneur au fur et à mesure des besoins, au moyen de commandes subséquentes émises par le responsable du lieu des travaux de TPSGC à Yellowknife (T.N.-O.).

.2 L'Entrepreneur devra préparer une proposition de prix pour chaque tâche ainsi que pour l'ensemble des travaux indiqués par le responsable du lieu des travaux. L'étendue des travaux requis par le responsable du lieu des travaux peut être plus restreinte ou être différente de la pleine étendue des travaux ordinaire.

.3 Seul le responsable du lieu des travaux de TPSGC ou ses délégués autorisés peuvent assigner



des travaux à l'Entrepreneur; ce dernier n'est pas autorisé à répondre à des appels directs des locataires. TPSGC n'est pas responsable des coûts associés aux travaux que l'Entrepreneur effectue sans que le responsable du lieu des travaux les lui ait préalablement assignés au moyen d'une commande subséquente.

.4 Sauf indication contraire stipulée dans la commande subséquente, l'Entrepreneur exécutera tous les travaux pendant les heures normales de travail. Les travaux à exécuter en dehors des heures normales de travail, notamment pendant les fins de semaine et les vacances, devront être préalablement approuvés par TPSGC.

.5 L'Entrepreneur doit répondre à l'avis de commande subséquente de TPSGC dans les 48 heures; les travaux proprement dits doivent être effectués dans un délai convenu d'un commun accord entre les deux parties et conforme aux directives énoncées dans la commande subséquente de TPSGC.

1.7 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

.1 Soumettre les fiches signalétiques au Représentant du Ministère avant le début des travaux, aux fins d'examen et d'affichage sur le lieu des travaux, au besoin.

.2 Présenter une facture détaillée indiquant chaque ordre de travail de TPSGC de même que le tarif horaire par personne, le nombre d'heures travaillées et le coût des matériaux.

.3 Sur demande du Représentant du Ministère, lui fournir la liste de toutes les factures des produits commandés en vue des travaux de peinture, en y indiquant les noms des fabricants, les types de produits et les quantités, aux fins de vérification et de conformité aux exigences énoncées dans le devis.

1.8 TRANSPORT, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

.1 Livrer tous les produits de peinture dans leur contenant original, scellé et étiqueté indiquant le nom du fabricant, la marque, le type de peinture ou d'enduit, la couleur, la conformité aux normes applicables, le contenu du produit, ainsi que les



exigences d'application et de mélange et/ou dilution.

.2 Entreposer tous les produits de peinture dans les contenants originaux étiquetés, dans un endroit sûr, sec, chauffé et bien aéré respectant à la fois les exigences minimales du fabricant et des autorités compétentes, à une température ambiante d'au moins 45 °F (7 °C).

.3 Prendre toutes les mesures de précaution et de sécurité nécessaires pour prévenir les incendies et la combustion spontanée et pour protéger l'environnement contre les déversements dangereux. Les produits qui constituent un risque d'incendie (peintures, solvants, bâches, etc.) doivent être entreposés dans des contenants fermés et classés et être enlevés chaque jour du lieu des travaux.

.4 Se conformer aux exigences des autorités compétentes relativement à l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses.

.5 Nettoyer et ranger quotidiennement les aires d'entreposage, de nettoyage et de préparation.

PARTIE II – PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX

.1 Les produits utilisés (apprêts, peintures, enduits, vernis, teintures, laques, produits de remplissage, diluants, solvants et autres) doivent figurer dans la version en vigueur de la Liste des produits approuvés du MPI, et tous les produits composant un même système de revêtement doivent provenir du même fabricant.

.2 Les produits de peinture tels que l'huile de lin, la gomme-laque ou l'essence de térébenthine doivent être de la meilleure qualité; ils doivent figurer sur la Liste des produits approuvés du MPI et être compatibles avec les autres produits de revêtement utilisés.



.3 Les produits et les peintures ne doivent renfermer ni plomb ni mercure.

2.2 MATÉRIEL

.1 Matériel de peinture : conforme aux normes exemplaires d'utilisation et d'application du type de produit choisi.

2.3 MÉLANGE ET MISE EN COULEUR

.1 Sauf en cas d'indication ou de préapprobation contraire, toutes les peintures doivent être prêtes à l'emploi et préalablement mises en couleur. Avant et pendant son application, mélanger la peinture dans son contenant afin de défaire les matières agglutinées et d'assurer la dispersion complète des pigments déposés, pour obtenir une couleur et un brillant uniformes.

2.4 FINI ET COULEUR

.1 Généralement, sauf indication contraire dans les présentes, les quantités de produit de chaque couleur et fini doivent être établies selon les critères ci-après.

.2 Les couleurs doivent être conformes aux instructions de TPSGC. Le code de couleur standard pour tous les murs est **blanc nébuleux CC-40**.

.3 Les plafonds doivent être peints avec une **peinture-émulsion acrylique blanche, fini mat**.

.4 Les salles de bain, y compris les plafonds, doivent être peintes avec une peinture aux résines alkydes Benjamin Moore CC-40, fini satiné.

.5 Tous les murs doivent être peints avec une peinture-émulsion acrylique Benjamin Moore CC40, couleur blanc nébuleux, fini satiné, à l'exception des moulures et des murs qui ont déjà été teints et/ou vernis.

.6 Toutes les portes et moulures intérieures déjà peintes doivent être repeintes avec une peinture-émulsion acrylique ultra blanche semi-brillante.

.7 Si des changements de produits sont nécessaires, les produits de substitution choisis doivent figurer dans la version en vigueur de la Liste des produits



approuvés du MPI. Tous les changements doivent
être approuvés par le Représentant du Ministère.

N° RIN

Zone d'application

Produit commercial

6.4A-G5

Portes et moulures intérieures qui n'ont pas encore
été vernies ou teintes

Ultra blanc

Peinture-émulsion semi-brillante

Aucune substitution

9.2A-G1

Tous les plafonds, sauf ceux des toilettes

Blanc, fini mat

Peinture-émulsion acrylique

Aucune substitution

9.2C-G1

Murs et plafonds de toutes les salles de bain

Blanc nébuleux (BM CC40)

Peinture aux résines alkydes, fini satiné

Aucune substitution

9.2A-G1

Tous les murs, sauf ceux des salles de bain

Blanc nébuleux (BM CC40)

Peinture-émulsion acrylique, fini satiné

Aucune substitution

6.4A-G1

Dessus non apprêtés des portes et moulures
intérieures

Apprêt/sous-couche

Équivalent sous réserve d'approbation

6.4F-G6

Dessus déjà teints des portes et moulures
intérieures

Vernis brillant

#2-40700

Aucune substitution

6.4J

Dessus vernis des portes et moulures intérieures

Produit de scellement transparent aux résines
alkydes

#411-00

Aucune substitution

-

Produit de remplissage pour bois

Colle



#238-05

Équivalent sous réserve d'approbation

2.5 BRILLANT/LUSTRE

.1 Par brillant de la peinture, on entend le degré de lustre de la peinture mise en œuvre, selon les degrés de brillant/de lustre normalisés du MPI, indiqués dans le tableau ci-après.

Degrés de brillant

Unités à un angle de 60 degrés

Unités à un angle de degrés

G1

Fini mat

0 à 5

Maximum 10

G2

Fini velours

Maximum 10

10 à 35

G3

Fini coquille d'œuf

10 à 25

10 à 35

G4

Fini satiné

20 à 35

Minimum 35

G5

Fini semi-brillant

35 à 70

G6

Fini brillant

70 à 85

G7

Fini très brillant

>85

PARTIE III – EXÉCUTION

3.1 ÉTAT DES SURFACES

.1 Avant de commencer les travaux de remise en peinture, examiner l'état à l'intérieur de l'ensemble du logement, y compris les surfaces à peindre, et signaler au Représentant du Ministère, par écrit, toute condition ou surface pouvant compromettre les travaux prévus par la présente section.



.2 Le degré de détérioration de la surface (DDS) doit être évalué en fonction des critères d'évaluation indiqués dans le manuel du MPI. Les cotes et les descriptions de DDS du manuel du MPI sont indiquées ci-après.

État
Description

DDS-0

Surface saine (peut présenter des défauts visuels (esthétiques) qui n'altèrent pas les propriétés protectrices du feuil).

DDS-1

Surface légèrement détériorée (peut présenter une décoloration : diminution de la brillance, légère contamination de la surface, piqûres mineures, etc.); défauts esthétiques mineurs (coulures, festons, etc.).

DDS-2

Surface modérément détériorée (petites zones où la peinture est décollée, écaillée, légèrement craquelée, tachée, etc.).

DDS-3

Surface lourdement détériorée (peinture décollée, écaillée, craquelée, fendillée, égratignée, éraflée, abrasée, rainurée ou trouée en plusieurs endroits).

DDS-4

Subjectile ou support endommagé (réparation ou remplacement requis).

.3 La réparation des défauts des éléments évalués au niveau DDS-0 à DDS-2 doit être comprise dans l'étendue normale des travaux; ces éléments doivent être remis en état et prêts à être peints.

.4 La réparation structurale des éléments évalués aux niveaux DDS-3 et DDS-4 doit être envisagée si ces derniers présentent un état d'usure et de détérioration qui dépasse la normale; ces travaux doivent être indiqués



séparément dans la proposition de prix soumise au Représentant du Ministère.

.5 Ne pas commencer les travaux de peinture tant que ces conditions défavorables et ces défauts ne sont pas corrigés et que les surfaces et l'état des lieux ne sont pas acceptables.

3.2 PRÉPARATION DES SURFACES

.1 Préparer toutes les surfaces intérieures en vue des travaux de remise en peinture conformément au MPI. Se référer au MPI en ce qui a trait aux exigences propres à chaque surface.

.2 Enlever les divers éléments de quincaillerie et les accessoires posés en applique (p. ex. plaques de prises électriques, louveres mécaniques, quincaillerie des portes et des fenêtres [p. ex. charnières, poignées, verrous, moulures, butoirs]), les plaques signalétiques, de danger et d'instructions amovibles, les accessoires de salle de bain, les luminaires, les moulures, etc. des murs, des plafonds, des portes et des bâtis, et les entreposer dans un endroit sûr, avant de procéder aux travaux de remise en peinture et les remettre en place après l'achèvement de ces derniers.

.3 Protéger toutes les surfaces intérieures adjacentes, y compris les plaques signalétiques et d'instructions apposées sur les portes, les bâtis, la tuyauterie, etc., contre les dommages pouvant être causés pendant les travaux de remise en peinture, au moyen de toiles de protection, d'écrans, de ruban-cache, de gabarits ou d'autres moyens de protection appropriés; réparer tout dommage qui aura été causé par le défaut de fournir une telle protection.

.4 Les fissures, les joints, les trous de clou, etc., dans les panneaux muraux doivent être mouillés, puis remplis avec un obturateur; il faut ensuite les laisser sécher, puis les poncer pour les rendre lisses.

.5 Les vis ou les clous qui ressortent des plaques de plâtre doivent être renforcés; une autre vis ou un autre clou doit être inséré à 4 cm au-dessus ou au-dessous de celui qui était ressorti. Tous les panneaux muraux, les moulures ou autres composants doivent être reclusés ou fixés, selon le cas.



.6 Préparer les surfaces en bois en appliquant une peinture d'impression vinylique sur les nœuds et les surfaces résineuses. Utiliser le produit MPI n ° 91, une pâte de remplissage des trous de clou pour le bois. Teindre le produit de remplissage pour l'assortir à la teinture du bois. Les fissures, les joints, les trous de clou, etc. dans les surfaces en bois doivent être apprêtés, puis remplis avec une pâte de remplissage pour bois; il faut ensuite les laisser sécher, puis les poncer pour les rendre lisses.

.7 Remise à neuf des revêtements des portes, moulures et panneaux muraux qui ne peuvent pas être revernis : enlever le vernis, poncer le subjectile de manière à le rendre lisse, puis le préparer de telle sorte que le bois neuf puisse recevoir la peinture.

.8 Préparer les surfaces peinturées avec de l'époxy, conformément aux instructions du fabricant.

3.3 APPLICATION DU PRODUIT

.1 Commencer les travaux de peinture seulement lorsque les subjectiles et les conditions environnementales (chauffage, ventilation, éclairage) répondent aux critères d'application des produits.

.2 Ne pas appliquer de finis sur les surfaces intérieures qui ne sont pas suffisamment sèches, qui n'ont pas durci assez longtemps, qui sont contaminées de poussière, de saletés, de graisse, de rouille ou de toute autre matière étrangère ou dont la peinture est écaillée.

.3 Il est interdit de pulvériser la peinture. Appliquer la peinture selon la méthode qui convient le mieux au subjectile repeinturé, soit au pinceau ou au rouleau. Sauf indication contraire, appliquer le produit selon les instructions du fabricant.

.4 Utiliser un tampon ou une peau de mouton et procéder par trempage s'il n'y a pas d'autre moyen de peindre des surfaces difficiles d'accès, sous réserve de l'autorisation expresse du Représentant du Ministère.

.5 Les couches d'apprêt, de peinture ou de teinture prescrites visent à recouvrir les surfaces de manière satisfaisante lorsqu'elles sont appliquées selon la consistance appropriée et conformément aux recommandations du fabricant.



.6 Mettre en couleur chaque couche de peinture en les pâlisant progressivement, de façon à pouvoir confirmer le nombre de couches qui auront été appliquées.

.7 De manière générale, deux (2) couches de produit de finition sont nécessaires pour les travaux visés. L'Entrepreneur fera sa propre évaluation du nombre de couches additionnelles requises et fera sa soumission en conséquence.

.8 Poncer et épousseter les surfaces entre toutes les couches afin de favoriser l'adhérence de la couche subséquente et d'enlever les défauts de la couche précédente (coulures, festons, etc.) qui sont visibles à une distance de 1000 mm (39 po).

.9 Ne pas appliquer de finis sur les surfaces intérieures qui ne sont pas suffisamment sèches. Sauf indication contraire du fabricant, chaque couche doit être suffisamment sèche et dure avant qu'une autre couche soit appliquée.

.10 Afin d'éviter que de l'air ne soit emprisonné entre les couches, les produits de peinture doivent être appliqués en respectant rigoureusement les taux et exigences d'application du fabricant.

.11 Repeindre les surfaces situées au-dessus et au-dessous des lignes de vision conformément aux prescriptions applicables aux surfaces adjacentes, y compris le dessus à l'intérieur des armoires et le dessus des éléments en saillie.

.12 Repeindre les portes, y compris les chants supérieurs, inférieurs et latéraux.

.13 Sauf indication contraire, repeindre les alcôves et les rangements intérieurs de manière qu'ils s'harmonisent aux surfaces existantes. Repeindre l'intérieur des garde-robes à porte pliante ou coulissante.

3.4 MATÉRIEL ÉLECTRIQUE ET MÉCANIQUE

.1 Sauf indication contraire, les travaux de remise en peinture doivent aussi viser les composants apparents du matériel électrique et mécanique ayant déjà été revêtus (tableaux, conduits électriques, tuyauterie, conduits d'air, supports, suspentes, etc.).



.2 Ne pas peindre les plaques signalétiques ni les étiquettes d'instructions.

.3 Ne pas peindre les conduits électriques, les panneaux, la tuyauterie, les supports, les conduits d'air et autres composants apparents du matériel électrique et mécanique dont le fini original n'a pas été revêtu.

3.5 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE ET NORMES D'ACCEPTATION

.1 Une fois les travaux achevés, chaque lieu de travaux fera l'objet d'une inspection par le Représentant du Ministère; les anomalies décelées doivent être corrigées dans les 24 heures suivant l'avis.

.2 L'uniformité et la qualité des surfaces intérieures repeinturées seront jugées déficientes si l'un ou l'autre des défauts ci-après peut être décelé par le Représentant du Ministère.

- a) Traces de pinceau ou de rouleau, traînées, reprises, coulures, festons, égouttures, grenures importantes, masquage ou ombrage causé par des méthodes d'application inefficaces, surfaces omises, volontairement ou non, et matières étrangères contaminant les couches de peinture.
- b) Signes d'une application insuffisante de peinture sur les têtes de rivets, les bords des plaques, les joints de chevauchement, les crevasses, les poches, les coins ou les angles rentrants.
- c) Dommages causés par le contact avec la peinture avant qu'elle soit suffisamment sèche, ou toute autre cause.
- d) Dommages causés par l'application sur une surface humide ou par une protection inadéquate contre les intempéries.
- e) Dommages et/ou contamination par des contaminants soufflés par le vent (poussière, peinture pulvérisée, etc.).

.3 Les surfaces intérieures repeinturées seront jugées inacceptables si l'un ou l'autre des éléments ci-après est bien visible sous l'éclairage définitif prévu.

- a) Surfaces verticales : défauts bien visibles à un angle de 90 degrés et à une distance de 1000 mm (39 po).



- b) Surfaces horizontales : défauts bien visibles à un angle de 45 degrés et à une distance de 1000 mm (39 po).
- c) Plafonds : défauts bien visibles à un angle de 45 degrés.
- d) Sur toute surface : l'ensemble de la dernière couche manque d'uniformité en termes de couleur et de lustre.

.4 Les surfaces repeinturées refusées par le Représentant du Ministère doivent être reprises aux frais de l'Entrepreneur. Les petites surfaces peuvent être simplement retouchées, alors que les grandes surfaces ou les surfaces dont le feuil de peinture est trop mince doivent être repeinturées. Les coulures et les festons des revêtements de peinture endommagés doivent être enlevés à l'aide d'un grattoir ou poncés avant l'application de la couche subséquente.

.5 Il incombe à l'Entrepreneur de produire un résultat final acceptable. Tous les travaux doivent respecter les normes établies par l'industrie, ou les dépasser.

3.6 GARANTIE

.1 L'Entrepreneur doit corriger, à ses frais, tout défaut décelé par le Représentant du Ministère, dans les douze (12) mois suivant la date d'achèvement des travaux.

3.7 PROTECTION

.1 Ériger des barrières ou des écrans et installer des panneaux afin d'avertir, de limiter ou de diriger la circulation autour du lieu des travaux, ou de l'en éloigner, au besoin.

.2 Protéger les surfaces fraîchement repeinturées contre les égouttures et la poussière, à la satisfaction du Représentant du Ministère. Éviter d'érafler les revêtements neufs.

.3 Débarrasser régulièrement l'aire des travaux des produits de surplus et des débris, ainsi que du matériel et des outils qui ne sont plus nécessaires.

3.8 REMISE EN ÉTAT

.1 Nettoyer et réinstaller tous les articles de quincaillerie enlevés pour faciliter les travaux de peinture.

.2 Enlever les protections et les panneaux avertisseurs dès que possible après l'achèvement des travaux.



.3 Remettre dans leur état initial les aires utilisées pour l'entreposage, le mélange et la manutention des peintures ainsi que pour le nettoyage des outils et du matériel utilisés, à la satisfaction du Représentant du Ministère.

3.9 NETTOYAGE

.1 Enlever les coulures, les bavures, les éclaboussures et les égouttures de peinture au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à l'aide de méthodes et de produits qui n'endommageront pas le fini des surfaces visées.

.2 Évacuer chaque jour du lieu des travaux les déchets combustibles et les contenants de peinture vides, et les éliminer de façon sécuritaire conformément aux exigences des autorités compétentes.

.3 Nettoyer le matériel, puis éliminer l'eau de lavage contenant des solvants ainsi que tout produit de nettoyage, matériel de protection (chiffons, toiles de protection, ruban-cache, etc.), produit de peinture, diluant, décapant et autre détachant, conformément aux exigences de sécurité des autorités compétentes.



Contract Number / Numéro du contrat EW076-15-1269
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPS/AFMS		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Painting Services for Federal Government Housing & Apartment Units, Yellowknife, NT		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
EW076-15-1268
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFE GUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat EW076-15-1269
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PARTE C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIAL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL		COMSEC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIAL		TRÈS SECRET	
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat EW078-15-1269
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D. AUTHORIZATION / PARTIE D. AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Seaby, James		Title - Titre Property & Facility Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 867-766-8358	Facsimile No. - N° de télécopieur 867-873-5685	E-mail address - Adresse courriel james.seaby@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date 2014/10/15
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nerbas, Susan		Title - Titre SO	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 780-497-3512	Facsimile No. - N° de télécopieur 780-497-3607	E-mail address - Adresse courriel susan.nerbas@tpsgo-pwgsc.gc.ca	Date 2014-10-16
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date



Description et emplacement des travaux Yellowknife, Territoires du Nord-Ouest Services de peinture, TPSGC Peinture Services offre à commandes	N° de contrat. EW076-151269
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre \$	Global général annuel \$	Global - Risque après travaux \$
Responsabilité civile des entreprises				\$	\$	\$
Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Date J / M / A

Signature



<p>Généralités</p> <p>Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.</p> <p>Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>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.</p>	<p>Responsabilité civile des entreprises</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dynamitage. b) Battage de pieux et travaux de caisson. c) Reprise en sous-œuvre. d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré. <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$; b) un « Plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite. c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$. <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	