

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet Flooring Contractor Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW525-150525/A	Date 2014-12-17
Client Reference No. - N° de référence du client PWGSC-EW525-150525	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWZ-211-9311
File No. - N° de dossier PWZ-4-37256 (211)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-12	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wiebe, Amanda	Buyer Id - Id de l'acheteur pwz211
Telephone No. - N° de téléphone (204)983-7032 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA SASKATCHEWAN PENITENTIARY P.O.BOX 160 PRINCE ALBERT Saskatchewan S6V5R6 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW525-150525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz211

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PWGSC-EW525-150525

PWZ-4-37256

Avis Important Aux Soumissionnaires :

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 partie 2, article 5.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences en matière de santé et de sécurité
4. Compte rendu

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
5. Initiative de travaux publics et services gouvernementaux canada et construction de défense canada pour l'embauche d'apprentis

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

PART 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre - Annexe E
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande subséquente
8. Limites des commandes subséquentes
9. Limites financières
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
14. Estimation de coût

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 besoins
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité – (Saskatchewan)
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
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

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 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 Besoins, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et les rapports d'usage, l'offre, la LVERS et toute autre annexe applicable au besoin.

2. Sommaire

Les travaux dans le cadre de la présente offre à commandes comprennent l'offre de main-d'œuvre autorisée et qualifiée, d'outils, d'équipement, de supervision et de matériel tel que le demandé par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC) sous forme de commandes subséquentes. Les services seront assurés sous forme de commandes, conformément à l'énoncé des besoins intitulé « Entrepreneur en revêtements de planchers, Travaux divers et réparations d'urgence », annexe A jointe. Les services doivent être fournis au fur et à mesure des besoins, à pénitencier de Saskatchewan à Prince Albert, en Saskatchewan et Willow Cree Healing Lodge, Duck Lake, en Saskatchewan. On prévoit attribuer l'offre à commandes à une seule entreprise. L'offre à commandes sera établie pour une période de une (1) année avec deux (2) périodes supplémentaire. La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

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

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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.

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.

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 : **204-983-0338**

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.

5. Initiative de travaux publics et services gouvernementaux Canada et construction de défense Canada pour l'embauche d'apprentis

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les

Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.

3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.

4. Les attestations signées (APPENDICE 4) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.

5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 4.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 4

¹ **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

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 : Offre technique (1 copie papier)
- Section II : Annexe E - Offre financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total 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 crédit

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- (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) Critères techniques obligatoires.

a) Capacité d'accomplir tous les travaux décrits à l'annexe «A», Énoncé des travaux.

b) Fourniture de prix comme demandé dans l'annexe «B», Base de paiement

- ii) 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) Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman)

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 soumettant le prix le plus bas pour une soumission recevable recevra 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 (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 Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman)

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

2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire (2014-11-27)

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui(☐) Non (☐)

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui (☐) Non (☐)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

1. 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. 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>

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 Mars 2015 au le 29 Février 2016.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) période supplémentaire de une année chacune, à partir du 1 Mars 2016 jusqu'au le 28 Février 2018, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 14 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.2 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.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

5. 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.

6. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7. 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 _____

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

8. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8.1 Individuelles commande subséquentes à la présente de l'offre inférieure ou égal à \$ 25,000.00 TPS/TVH incluse doit être autorisée ni par le responsable du projet (RPB) ou le responsable de l'offre à commandes (Attribution des marchés immobiliers).

8.2 Individuelles commande subséquentes à la présente de l'offre permanente de plus de \$ 25,000.00 TPS/TVH incluse et inférieure ou égal à \$ 100,000.00 TPS/TVH incluse doit être autorisée par l'autorité de l'offre à commandes (Attribution des marchés immobiliers).

9. Limite financière

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

10. 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 subséquentes 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 - Saskatchewan;
 - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
 - Annexe F, Attestation d'assurance
 - Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du _____ (insérer la date de l'offre).

11. Attestations

11.1 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.

12. 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.

13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires A3025C (2012-11-19)

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

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.

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)	CC4	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);
(vii)	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.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

1. **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 statuaire 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 statuaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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)

La carte de crédit _____ est acceptée.

OU

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des besoins
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité
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
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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

Voir ci-joint

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

ANNEXE C

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de la Saskatchewan*

1.) PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
 - 1.1.1 un communiqué de la commission des accidents du travail sur l'augmentation des coûts relatifs aux blessures (Saskatchewan), ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, 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.

2.) La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail de la Saskatchewan, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
 - 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 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, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur 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

2.1 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.

Veuillez 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.

<u>SASKATCHEWAN Sud</u>	<u>SASKATCHEWAN Nord</u>
Saskatchewan Labour, Occupational Health and Safety Division 1870, rue Albert Regina (Saskatchewan), S3P 3V7 À l'attention du : chef de la sécurité de la Région Sud Téléphone : 306-787-4481 Télécopieur : 306-787-2208	Saskatchewan Labour, Occupational Health and Safety Division 122 - 3rd Avenue North Saskatoon (Saskatchewan), S7K 2H6 À l'attention de : chef de la sécurité de la Région Nord Téléphone : 306-933-5050 Télécopieur : 306-933-7337

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 :

Amanda Wiebe	204-983-7796	Amanda.wiebe@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
167, avenue Lombard, bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba)
R3C 2Z1

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 : Prince Albert, Saskatchewan et Duck Lake, Saskatchewan Projets divers, TPSGC Offre à commandes pour entrepreneur en planchers

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 60 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 d'évaluation
- .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 0730 h à 1700 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 :

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

BARÈME A) Première année : 1 Mars 2015 au 29 Février 2016

BARÈME A.1) SASKATCHEWAN PENITENTARY, PRINCE ALBERT, SK

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité	Prix unitaire	Heures/ quantité estimatives aneulles	Prix total estimatif
1	Fournir et installer du revêtement de sol souple en lés, type 1, catégorie 1, couche d'usure minimale de 2,5 mm, 6 pi 6 po de largeur (Marmoleum, Linosom, Armstrong)	/m ²	____\$/m ²	1500 m ²	______\$
2	Revêtement de sole souple en carreaux (VCT) type A, chiné, 321 mm de largeur	/m ²	____\$/m ²	700 m ²	______\$
3	Revêtement de sol vinylique en planches	/m ²	____\$/m ²	700 m ²	______\$
4	Planchers en bois dur	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	______\$
5	Plinthe à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ml	____\$/ml	1200 ml	______\$
b	150 mm (6po)	/ml	____\$/ml	50 ml	______\$
6	Ensemble de coins à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ch	____\$/ch	50 ch	______\$
b	150 mm (6po)	/ch	____\$/ch	20 ch	______\$

7	Sous-couche de contre-plaqué 8,5 mm, Douglas taxifolié de choix, COF 1, extérieur, pièce de bois seulement:	/m ²	____\$/m ²	100 m ²	_____\$
8	Moquette, zones de circulation intense, 100 % nylon	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	_____\$
9	Enduit des planchers existants selon le fabricant	/m ²	____\$/m ²	2500 m ²	_____\$
10	Thermosoudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
11	Fil de soudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
12	Enlèvement des revêtements de sol existants	/m ²	____\$/m ²	3000 m ²	_____\$
13	Installation de tuiles de céramique sur les murs. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
14	Installation de tuiles de céramique sur les planchers. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
15	Déplacement du mobilier pour exécuter les travaux et le remplacement du mobilier à la fin des travaux.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$
16	Portes raccourcies (cut down), avec enlèvement et réinstallation.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

17	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 15000\$ =)	_____ %	15000\$	_____ \$	_____ \$
Total partiel A.1): Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					_____ \$

BARÈME A.2) Willow Cree Healing Lodge, Duck Lake, SK

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité	Prix unitaire	Heures/ quantité estimatives aneulles	Prix total estimatif
1	Fournir et installer du revêtement de sol souple en lés, type 1, catégorie 1, couche d'usure minimale de 2,5 mm, 6 pi 6 po de largeur (Marmoleum, Linosom, Armstrong)	/m ²	_____ \$/m ²	1500 m ²	_____ \$
2	Revêtement de sole souple en carreaux (VCT) type A, chiné, 321 mm de largeur	/m ²	_____ \$/m ²	700 m ²	_____ \$
3	Revêtement de sol vinylique en planches	/m ²	_____ \$/m ²	700 m ²	_____ \$
4	Planchers en bois dur	/m ²	_____ \$/m ²	500 m ²	_____ \$
5	Plinthe à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ml	_____ \$/ml	1200 ml	_____ \$
b	150 mm (6po)	/ml	_____ \$/ml	50 ml	_____ \$

6	Ensemble de coins à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ch	____\$/ch	50 ch	_____\$
b	150 mm (6po)	/ch	____\$/ch	20 ch	_____\$
7	Sous-couche de contre-plaqué 8,5 mm, Douglas taxifolié de choix, COF 1, extérieur, pièce de bois seulement:	/m ²	____\$/m ²	100 m ²	_____\$
8	Moquette, zones de circulation intense, 100 % nylon	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	_____\$
9	Enduit des planchers existants selon le fabricant	/m ²	____\$/m ²	2500 m ²	_____\$
10	Thermosoudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
11	Fil de soudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
12	Enlèvement des revêtements de sol existants	/m ²	____\$/m ²	3000 m ²	_____\$
13	Installation de tuiles de céramique sur les murs. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
14	Installation de tuiles de céramique sur les planchers. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
15	Déplacement du mobilier pour exécuter les travaux et le remplacement du mobilier à la fin des travaux.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

16	Portes raccourcies (cut down), avec enlèvement et réinstallation.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$
17	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 15000\$ =)	____%	15000\$	_____\$	_____\$
Total partiel A.2): Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					_____\$

BARÈME B) Année 2 : 1 Mars 2016 au 28 Février 2017

BARÈME B.1) SASKATCHEWAN PENITENTARY, PRINCE ALBERT, SK

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité	Prix unitaire	Heures/ quantité estimatives aneulles	Prix total estimatif
1	Fournir et installer du revêtement de sol souple en lés, type 1, catégorie 1, couche d'usure minimale de 2,5 mm, 6 pi 6 po de largeur (Marmoleum, Linosom, Armstrong)	/m ²	____\$/m ²	1500 m ²	______\$
2	Revêtement de sole souple en carreaux (VCT) type A, chiné, 321 mm de largeur	/m ²	____\$/m ²	700 m ²	______\$
3	Revêtement de sol vinylique en planches	/m ²	____\$/m ²	700 m ²	______\$
4	Planchers en bois dur	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	______\$
5	Plinthe à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ml	____\$/ml	1200 ml	______\$
b	150 mm (6po)	/ml	____\$/ml	50 ml	______\$
6	Ensemble de coins à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ch	____\$/ch	50 ch	______\$
b	150 mm (6po)	/ch	____\$/ch	20 ch	______\$
7	Sous-couche de contre-plaqué 8,5 mm, Douglas taxifolié de choix, COF 1, extérieur, pièce de bois seulement:	/m ²	____\$/m ²	100 m ²	______\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

8	Moquette, zones de circulation intense, 100 % nylon	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	_____\$
9	Enduit des planchers existants selon le fabricant	/m ²	____\$/m ²	2500 m ²	_____\$
10	Thermosoudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
11	Fil de soudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
12	Enlèvement des revêtements de sol existants	/m ²	____\$/m ²	3000 m ²	_____\$
13	Installation de tuiles de céramique sur les murs. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
14	Installation de tuiles de céramique sur les planchers. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
15	Déplacement du mobilier pour exécuter les travaux et le remplacement du mobilier à la fin des travaux.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$
16	Portes raccourcies (cut down), avec enlèvement et réinstallation.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$
17	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 15000\$ =)	____%	15000\$	_____\$	_____\$
Total partiel B.1): Montant total estimatif pour la deuxième année, TPS/TVH en sus					_____\$

BARÈME B.2) WILLOW CREE HEALING LODGE, DUCK LAKE, SK

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité	Prix unitaire	Heures/ quantité estimatives aneulles	Prix total estimatif
1	Fournir et installer du revêtement de sol souple en lés, type 1, catégorie 1, couche d'usure minimale de 2,5 mm, 6 pi 6 po de largeur (Marmoleum, Linosom, Armstrong)	/m ²	____\$/m ²	1500 m ²	_____\$
2	Revêtement de sole souple en carreaux (VCT) type A, chiné, 321 mm de largeur	/m ²	____\$/m ²	700 m ²	_____\$
3	Revêtement de sol vinylique en planches	/m ²	____\$/m ²	700 m ²	_____\$
4	Planchers en bois dur	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	_____\$
5	Plinthe à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ml	____\$/ml	1200 ml	_____\$
b	150 mm (6po)	/ml	____\$/ml	50 ml	_____\$
6	Ensemble de coins à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ch	____\$/ch	50 ch	_____\$
b	150 mm (6po)	/ch	____\$/ch	20 ch	_____\$
7	Sous-couche de contre-plaqué 8,5 mm, Douglas taxifolié de choix, COF 1, extérieur, pièce de bois seulement:	/m ²	____\$/m ²	100 m ²	_____\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

8	Moquette, zones de circulation intense, 100 % nylon	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	_____\$
9	Enduit des planchers existants selon le fabricant	/m ²	____\$/m ²	2500 m ²	_____\$
10	Thermosoudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
11	Fil de soudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
12	Enlèvement des revêtements de sol existants	/m ²	____\$/m ²	3000 m ²	_____\$
13	Installation de tuiles de céramique sur les murs. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
14	Installation de tuiles de céramique sur les planchers. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
15	Déplacement du mobilier pour exécuter les travaux et le remplacement du mobilier à la fin des travaux.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$
16	Portes raccourcies (cut down), avec enlèvement et réinstallation.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$
17	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 15000\$ =)	____%	15000\$	_____\$	_____\$
Total partiel B.2): Montant total estimatif pour la deuxième année, TPS/TVH en sus					_____\$

BARÈME B) Année 3 : 1 Mars 2017 au 28 Février 2018

BARÈME C.1) SASKATCHEWAN PENITENTARY, PRINCE ALBERT, SK

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité	Prix unitaire	Heures/ quantité estimatives aneulles	Prix total estimatif
1	Fournir et installer du revêtement de sol souple en lés, type 1, catégorie 1, couche d'usure minimale de 2,5 mm, 6 pi 6 po de largeur (Marmoleum, Linosom, Armstrong)	/m ²	____ \$/m ²	1500 m ²	____ \$
2	Revêtement de sole souple en carreaux (VCT) type A, chiné, 321 mm de largeur	/m ²	____ \$/m ²	700 m ²	____ \$
3	Revêtement de sol vinylique en planches	/m ²	____ \$/m ²	700 m ²	____ \$
4	Planchers en bois dur	/m ²	____ \$/m ²	500 m ²	____ \$
5	Plinthe à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ml	____ \$/ml	1200 ml	____ \$
b	150 mm (6po)	/ml	____ \$/ml	50 ml	____ \$
6	Ensemble de coins à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ch	____ \$/ch	50 ch	____ \$
b	150 mm (6po)	/ch	____ \$/ch	20 ch	____ \$
7	Sous-couche de contre-plaqué 8,5 mm, Douglas taxifolié de choix, COF 1, extérieur, pièce de bois seulement:	/m ²	____ \$/m ²	100 m ²	____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

8	Moquette, zones de circulation intense, 100 % nylon	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	_____\$
9	Enduit des planchers existants selon le fabricant	/m ²	____\$/m ²	2500 m ²	_____\$
10	Thermosoudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
11	Fil de soudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	_____\$
12	Enlèvement des revêtements de sol existants	/m ²	____\$/m ²	3000 m ²	_____\$
13	Installation de tuiles de céramique sur les murs. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
14	Installation de tuiles de céramique sur les planchers. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	_____\$
15	Déplacement du mobilier pour exécuter les travaux et le remplacement du mobilier à la fin des travaux.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$
16	Portes raccourcies (cut down), avec enlèvement et réinstallation.	/heure	____\$/heure	10 heures	_____\$
17	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 15000\$ =)	____%	15000\$	_____\$	_____\$
Total partiel C.1): Montant total estimatif pour la troisième année, TPS/TVH en sus					_____\$

BARÈME C.2) WILLOW CREE HEALING LODGE, DUCK LAKE, SK

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité	Prix unitaire	Heures/ quantité estimatives aneulles	Prix total estimatif
1	Fournir et installer du revêtement de sol souple en lés, type 1, catégorie 1, couche d'usure minimale de 2,5 mm, 6 pi 6 po de largeur (Marmoleum, Linosom, Armstrong)	/m ²	____\$/m ²	1500 m ²	_____\$
2	Revêtement de sole souple en carreaux (VCT) type A, chiné, 321 mm de largeur	/m ²	____\$/m ²	700 m ²	_____\$
3	Revêtement de sol vinylique en planches	/m ²	____\$/m ²	700 m ²	_____\$
4	Planchers en bois dur	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	_____\$
5	Plinthe à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ml	____\$/ml	1200 ml	_____\$
b	150 mm (6po)	/ml	____\$/ml	50 ml	_____\$
6	Ensemble de coins à gorge en caoutchouc:				
a	103 mm (4po)	/ch	____\$/ch	50 ch	_____\$
b	150 mm (6po)	/ch	____\$/ch	20 ch	_____\$
7	Sous-couche de contre-plaqué 8,5 mm, Douglas taxifolié de choix, COF 1, extérieur, pièce de bois seulement:	/m ²	____\$/m ²	100 m ²	_____\$
8	Moquette, zones de circulation intense, 100 % nylon	/m ²	____\$/m ²	500 m ²	_____\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

9	Enduit des planchers existants selon le fabricant	/m ²	____\$/m ²	2500 m ²	____\$
10	Thermosoudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	____\$
11	Fil de soudage	/ml	____\$/ml	1000 ml	____\$
12	Enlèvement des revêtements de sol existants	/m ²	____\$/m ²	3000 m ²	____\$
13	Installation de tuiles de céramique sur les murs. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	____\$
14	Installation de tuiles de céramique sur les planchers. Le coût sera horaire et comprendra les travaux préparatoires.	/heure	____\$/heure	50 heures	____\$
15	Déplacement du mobilier pour exécuter les travaux et le remplacement du mobilier à la fin des travaux.	/heure	____\$/heure	10 heures	____\$
16	Portes raccourcies (cut down), avec enlèvement et réinstallation.	/heure	____\$/heure	10 heures	____\$
17	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 15000\$ =)	____%	15000\$	____\$	____\$
Total partiel C.2): Montant total estimatif pour la troisième année, TPS/TVH en sus					____\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4
Total partiel BARÈME A1 et A2 Durée initiale d'un an	Total partiel BARÈME B1 et B2 Deuxième année	Total partiel BARÈME C1 et C2 Troisième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 = col.4)
<u> </u> \$	<u> </u> \$	<u> </u> \$	<u> </u> \$ 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F
ATTESTATION D'ASSURANCE

Voir ci-joint l'attestation d'assurance

ANNEXE G - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW525-150525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW525-150525

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWZ-4-37256

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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



Énoncé des travaux

Entrepreneur en revêtements de planchers

Offres permanentes

Travaux divers et réparations urgentes

SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

Établissement de Saskatchewan Pénitentiaire, Prince Albert, Sk.

Pavillon de Ressourcement Cree Saule, Duck Lake, Sk.

November 6th, 2014

TABLE DES MATIÈRES

1	DESCRIPTION DE TRAVAIL	3
1.1	CADRE DE RÉFÉRENCE	3
1.2	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.3	INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES CONDITIONS ACTUELLES	5
1.4	MODE DE RÉALISATION DU PROJET	6
1.5	SERVICES	7
1.6	DOCUMENTATION EXISTANTE	8
1.7	CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS	8
2	ADMINISTRATION DU PROJET	9
2.1	EXIGENCES GÉNÉRALES	9
2.2	COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS	9
2.3	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	10
3	SERVICES REQUIS	12
3.1	RÉSUMÉ DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION	12
4	ANNEXE	15
4.1	RESTRICTIONS LIÉES À LA SÉCURITÉ GÉNÉRALE	15

1 DESCRIPTION DE TRAVAIL

1.1 CADRE DE RÉFÉRENCE

1.1.1 OBJET

- .1 L'offre à commandes pour des travaux de revêtements de sol vise à faire effectuer des travaux de construction et de rénovation, ainsi que des réparations urgentes, selon les besoins, à l'établissement de Service correctionnel du Canada suivant :
 - .1 Établissement de Saskatchewan Pénitenciaire et annexe, Prince Albert (SK).
 - .2 Pavillon de Ressourcement Cree Saule, Duck Lake (SK).
- .2 L'énoncé des besoins (EB) contient tous les renseignements dont a besoin l'entrepreneur pour bien comprendre la nature des travaux, les procédures et les services requis pour exécuter le contrat selon le budget et le calendrier prévus.

1.1.2 CONDITIONS GÉNÉRALES DE TPSGC

- .1 Le document de l'énoncé des besoins (EB) s'utilise parallèlement au document des conditions générales (CG), car les deux documents sont complémentaires.
- .2 L'EB décrit les exigences propres aux travaux, les services à fournir et les résultats escomptés tandis que le document des CG décrit les modalités contractuelles s'appliquant à tous les projets.
- .3 En cas de divergence entre les deux documents, le document des CG a préséance sur l'EB.

1.1.3 TERMINOLOGIE

- .1 Définitions terminologiques :
 - .1 Examen de l'assurance de la qualité : une étude menée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en tant que client averti de travaux soumis par le représentant du Ministère ou effectués par l'entrepreneur. L'examen de l'assurance de la qualité par TPSGC ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités professionnelles pour l'exhaustivité ou la pertinence des travaux.
 - .2 Entrepreneur principal : tel que défini dans *l'Saskatchewan's Occupational Health and Safety Act*.

1.2 Renseignements généraux

1.2.1 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Renseignements sur le projet	
Titre du projet	Services d'entrepreneurs en revêtements de planchers
Adresse du projet	SCC – Saskatchewan Pénitenciaire, Prince Albert, Sk. Pavillon de Ressourcement Cree Saule, Duck Lake, Sk.

Numéro de la demande de soumissions	
Numéro du projet de TPSGC	
Ministère client	Service correctionnel du Canada
Représentant du client	Chef des travaux

1.2.2 REPRÉSENTANTS DES MINISTÈRES

Ministère	Représentant du Ministère
Gestionnaire de projet de TPSGC	À être déterminé au moment des commandes subséquentes à l'OC
Agent des contrats de TPSGC	
Représentant du client SCC :	Chef des travaux

1.2.3 MINISTÈRE CLIENT

- .1 Le ministère client mentionné dans l'OC est le Service correctionnel du Canada (SCC).
- .2 Mission du SCC
 - .1 Le SCC, en tant que composante du système de justice pénale, et, eu égard à la primauté du droit, contribue à la sécurité publique en incitant activement et en aidant les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois, tout en exerçant sur eux un contrôle raisonnable, sûr, sécuritaire et humain.

1.3 INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES CONDITIONS ACTUELLES

1.3.1 DOMAINE D'UTILISATION / RESPONSABILITÉ

- .1 L'usage de la présente offre à commandes (OC) concerne les établissements de SCC suivants de la région de l'Ouest du Canada.
 - .1 Établissement de Saskatchewan Pénitenciaire et annexe, Prince Albert (SK).
 - .2 Pavillon de Ressourcement Cree Saule, Duck Lake (SK).
- .2 Chacun des établissements a des niveaux de sécurité et des règlements qui lui sont propres.
- .3 Tous les établissements ont un chef des travaux « résident » dont relève une petite équipe d'employés.
- .4 L'utilisation de l'OC par SCC sera activée par un bon de commande de SCC (commande subséquente) accompagné de l'approbation d'émission de TPSGC.
- .5 L'utilisation de l'OC par TPSGC sera activée par une commande subséquente.
- .6 Dans tous les cas, le nom du mandataire chargé de la commande subséquente apparaîtra sur le document de commande subséquente.

1.3.2 BESOIN

- .1 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte des établissements correctionnels visés, est chargé de répondre aux besoins de construction et d'entretien de ces derniers dans les meilleurs délais.
- .2 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte des établissements correctionnels visés, est chargé de faire exécuter des travaux mineurs par des entrepreneurs pré-approuvés dans les cas où les délais le justifient.
- .3 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte des établissements correctionnels visés, est chargé de régler les problèmes urgents.

1.3.3 SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur doit obtenir des cotes de sécurité pour tous ses employés ainsi que pour tous les sous-traitants qui se rendent sur le chantier pour quelque raison que ce soit, par exemple pour effectuer une visite préliminaire du chantier, pour assister à des réunions ou pour toute autre raison relative à l'exécution de travaux provenant d'une commande subséquente de l'OC.

- .1 Les employés de l'entrepreneur envoyés sur le site doivent s'assurer d'avoir obtenu la cote de sécurité exigée par l'établissement mentionné dans la présente OC.
- .2 Les personnes n'ayant pas satisfait à cette exigence peuvent se voir refuser l'accès au chantier.
- .2 Toutes les visites du chantier doivent être organisées avec le concours du représentant du Ministère.

1.3.4 CONTRAINTES ET ENJEUX

- .1 L'entrepreneur doit se familiariser avec le chantier et, au besoin, obtenir de l'information sur place.
- .2 Tous les travaux doivent être effectués conformément aux critères techniques du SCC et aux normes applicables. La référence à ce document sera mise à disposition par l'intermédiaire du représentant du Ministère ou du chef des Travaux de SCC selon les travaux spécifiques.
- .3 Les travaux de construction seront effectués alors que l'établissement sera pleinement opérationnel. Les phases du travail doivent être planifiées de manière à nuire le moins possible aux activités quotidiennes des établissements.
- .4 L'entrepreneur doit maîtriser au mieux les conditions environnementales du chantier, à toutes les phases des travaux. Le cas échéant, un rapport sur les substances désignées sera disponible décrivant les conditions au chantier.
- .5 Chaque établissement possède son propre niveau de sécurité et, par conséquent, ses propres règles de sécurité. L'entrepreneur doit connaître ces règles, en particulier en ce qui a trait au contrôle des outils.
- .6 Les travaux doivent être effectués conformément aux codes, normes et lignes directrices en vigueur.
- .7 L'entrepreneur doit coopérer avec les autres entrepreneurs sur place et coordonner ses activités avec les leurs.

1.4 Mode de réalisation du projet

1.4.1 PHASE DE CONSTRUCTION

- .1 Le représentant du Ministère précisera dans les commandes subséquentes de l'OC si les travaux doivent être effectués selon :
 - .1 Le temps et les matériaux jusqu'à concurrence d'un maximum,
 - .2 L'offre de prix fixe déterminée selon la portée des travaux clairement définie.
- .2 Les plans et devis fournis au moment des commandes subséquentes de l'OC, seront la source d'information uniformisée pour le contrat décrivant les travaux plus complexes.
- .3 Dans le cas de travaux moins complexes, un croquis et/ou une brève description pourront suffire.
- .4 Les travaux de rénovation et les nouveaux ouvrages seront exécutés dans des établissements occupés à pleine capacité. Dans certains cas, l'accès des détenus à l'emplacement des travaux peut être limité.

- .5 L'entrepreneur doit veiller à coordonner tous ses travaux avec ceux des autres corps de métier.
- .6 À l'achèvement des travaux, et tel que demandé dans toute commande subséquente de l'OC, l'entrepreneur doit préparer et soumettre au représentant du Ministère les plans tel que construit en fonction des conditions du site.

1.4.2 CONDITIONS SPÉCIALES

- .1 Tel que demandé dans toute commande subséquente :
 - .1 Les travaux peuvent être effectués pendant les heures normales de travail
 - .2 Les travaux peuvent être effectués après les heures normales de travail, ou la fin de semaine.
 - .3 Les travaux peuvent être effectués quand l'établissement est entièrement occupé et opérationnel.
 - .4 Les travaux peuvent être effectués dans des secteurs libres de détenus et de personnel.
- .2 En l'absence d'une déclaration concernant les heures de travail ou d'occupation, il est supposé que les travaux seront effectués pendant les heures normales de travail, lorsque l'établissement est entièrement occupé et opérationnel.
- .3 L'entrepreneur sera tenu d'obtenir les permis nécessaires des autorités locales ayant juridiction.

1.5 Services

1.5.1 CONTEXTE

- .1 L'entrepreneur se verra attribué les devoirs et responsabilités d'entrepreneur principal lorsqu'il est le seul contractant d'une commande subséquente sur les lieux de travail.
- .2 L'entrepreneur peut se voir attribuer les tâches et obligations d'un entrepreneur principal, au besoin, lorsqu'il y a plus d'un entrepreneur sur le lieu de travail. Lorsque l'entrepreneur agit en qualité d'entrepreneur principal, tant la supervision des travaux de construction que celle des services de construction sont comprises dans les travaux assignés.
- .3 L'entrepreneur peut être tenu de fournir une équipe de construction, tel qu'indiqué à la section 3 Services requis et dans les documents de commande subséquente de l'OC.
- .4 Au besoin, les services d'autres entrepreneurs pourront être retenus par voie d'une commande subséquente à une offre à commandes individuelles par TPSGC au fur et à mesure des besoins.
- .5 Toutes les personnes employées sur le chantier devront respecter les dispositions de l'*Apprenticeship and Industry Training Act* provinciale. Les personnes de métiers doivent être des apprentis inscrits ou des compagnons d'apprentissage certifiés, compétents, qualifiés et supervisés.
- .6 Des manœuvres généraux peuvent venir renforcer les effectifs.

1.6 Documentation existante

1.6.1 DOCUMENTS À LA DISPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU (ENTREPRENEUR)

- .1 Des copies de tous les documents de travail spécifique seront mises à la disposition de l'entrepreneur au moment de toute commande subséquente de l'OC.
- .2 Un nombre limité de dessins d'après exécution et de guides de fonctionnement et d'entretien sont accessibles sur le chantier. L'entrepreneur sera chargé de vérifier l'exactitude de l'information fournie dans les documents de référence.

1.6.2 AVERTISSEMENT

- .1 Les ouvrages de référence seront seulement disponibles dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés.
- .2 À noter que la documentation peut contenir des erreurs et est fournie « en l'état », aux seules fins d'information.

1.7 Codes, lois, normes et règlements

1.7.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Sauf indication contraire, les travaux doivent être effectués d'une manière qui
 - .1 Est conforme à l'ensemble des lois, actes, règlements et codes fédéraux, provinciaux, municipaux et régionaux applicables;
 - .2 Nuit le moins possible à la quiétude et aux activités des occupants, ce qui comprend la prévention des nuisances sonores lors des travaux de démolition ou de construction exécutés dans le bâtiment ou sur la propriété.
- .2 Le respect de tous les codes et normes applicables ne doit pas limiter la généralité de ce qui précède et être basé sur les éditions les plus récentes de ce qui suit :
 - .1 CNRC – Code national du bâtiment – Canada
 - .2 CNRC – Code national de prévention des incendies – Canada
 - .3 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
 - .4 Code canadien du travail (y compris les plus récentes versions de tous les règlements)
 - .5 *Alberta Occupational Health and Safety Act and Regulation*
 - .6 Code canadien des bonnes pratiques d'emballage
 - .7 *Environmental Protection Act*, EPA Test Method of Measuring Total Volatile Organic Compound Content of Consumer Products,
 - .8 Master Painters Institute (MPI) Green Performance Standard for Paints and Coatings,
 - .9 Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor
 - .10 American Association of Textile Chemists and Colorists (ATTCC).
 - .11 Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM).
 - .12 Normes de l'ANSI
 - .13 Carpet and Rug Institute (CRI)
 - .14 Office des normes générales du Canada (ONGC)

- .15 Association canadienne de normalisation (CSA);
- .16 Programme Choix environnemental (PCE),
- .17 Santé Canada
- .18 Fiches signalétiques (FS).
- .19 South Coast Air Quality Management District (SCAQMD), California State
- .20 National Floor Covering Association (NFCA), National Floor Covering Specification Manual.
- .21 Association canadienne de terrazzo, tuile et marbre (ACTTM)
 - .1 Manuel d'installation des tuiles.
 - .2 Manuel d'entretien.
- .22 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- .23 Codes et règlements locaux/municipaux.
- .3 En cas de divergence entre des codes, c'est le code le plus contraignant qui prévaut.

1.7.2 DOCUMENTS DE TPSGC

- .1 En plus des codes et autres normes applicables, les documents de TPSGC énumérés ci-dessous s'appliquent au présent projet
 - .1 Normes d'aménagement du gouvernement fédéral Milieu de travail 2.0

2 ADMINISTRATION DU PROJET

2.1 Exigences générales

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences de travail spécifiques identifiées dans les commandes subséquentes de l'OC.

2.2 Communications et réunions

2.2.1 COMMUNICATIONS

- .1 Si, à l'issue d'une communication, il s'avère nécessaire de modifier l'ampleur, la qualité, le coût ou le calendrier des travaux, l'entrepreneur doit en informer le représentant du Ministère /représentant du client et attendre d'avoir des consignes par écrit avant d'agir. Aucun changement ne doit être effectué sans ordre écrit du représentant du Ministère.
- .2 Correspondance
 - .1 La correspondance de l'entrepreneur doit être distribuée selon les directives du représentant du Ministère /représentant du client.
 - .2 Aucune correspondance n'est autorisée entre les occupants ou usagers de l'établissement et l'entrepreneur sans l'autorisation du représentant du Ministère /représentant du client.
 - .3 Les termes de la portée des travaux, du budget ou des calendriers d'exécution doivent être autorisés par écrit par le représentant du Ministère au moyen d'une

Modification de contrat officielle, tel que défini dans les Conditions générales de la présente OC.

- .4 Toute correspondance doit porter le nom du contrat, le titre du projet TPSGC/SCC, le numéro de projet TPSGC/SCC, le numéro de dossier et la date.

2.2.2 RÉUNIONS

- .1 Le représentant du Ministère /représentant du client organise des réunions, au besoin, pendant la durée du projet.
- .2 En temps normal, les réunions se tiennent sur place, dans les bureaux du SCC.

2.2.3 TEMPS D'INTERVENTION

- .1 Pendant la durée du projet, le personnel clé de l'entrepreneur doit se tenir disponible pour assister à des réunions ou répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'une journée.
- .2 Pendant la durée du projet, les membres clés du personnel de l'entrepreneur doivent
 - .1 Se tenir disponibles pour assister à des réunions ou pour répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable
 - .2 Se tenir prêts à intervenir en cas d'urgence dans un délai d'une (1) heure, y compris en dehors des heures normales de travail ainsi que les jours de fin de semaine et les jours fériés.
- .3 Il se peut qu'on tienne à l'occasion des réunions d'urgence afin de résoudre certains problèmes.
 - .1 L'entrepreneur doit être en mesure d'assister à ces réunions au site moyennant un préavis de quatre (4) heures ouvrables.

2.3 Rôles et responsabilités

2.3.1 ENTREPRENEUR

- .1 L'équipe de l'entrepreneur doit être autorisée à travailler dans la province de l'Alberta. L'équipe de l'entrepreneur est composée de l'entrepreneur et des salariés désignés, ainsi que des sous-traitants et de leurs employés désignés.
- .2 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent exécuter les travaux selon des normes professionnelles tel qu'indiqué dans l'OC et les commandes subséquentes de l'OC.
- .3 L'entrepreneur doit :
 - .1 Durant les diverses phases des travaux :
 - .1 Participer aux réunions de construction.
 - .2 S'assurer que les experts-conseils qui travaillent en sous-traitance assistent aux réunions obligatoires.
 - .3 Assister aux réunions d'inspection in situ.

2.3.2 ÉQUIPE DE TPSGC

- .1 En ce qui a trait aux commandes subséquentes de TPSGC :

- .1 Le gestionnaire de projet de TPSGC est le représentant du Ministère et est responsable de transmettre à l'entrepreneur tous les besoins du ministère utilisateur.
- .2 Le représentant du Ministère fixera la date pour toutes les réunions, et en enregistrera et distribuera le compte rendu des décisions.
- .3 Le représentant du Ministère facilite les discussions entre les principaux intervenants du projet, notamment mais sans s'y limiter, TPSGC, l'expert-conseil, l'entrepreneur et les intervenants du ministère client.

2.3.3 MINISTÈRE CLIENT

- .1 Le directeur du SCC est responsable de communiquer les intérêts du SCC, en collaboration avec le représentant du Ministère.
 - .1 Sauf indication contraire, toutes les communications avec le SCC doivent être effectuées par l'intermédiaire du représentant du Ministère.
 - .2 Voir Partie 2.2.1 ci-dessus.
- .2 L'agent de sécurité du Ministère de SCC doit régler tous les problèmes de sécurité.

3 SERVICES REQUIS

3.1 Résumé des travaux de construction

3.1.1 RAPPORT SUR LA PRÉPARATION DES TRAVAUX

- .1 Rédiger un rapport sur la préparation des travaux permettant de déterminer ce qui suit
 - .1 Calcul des matériaux nécessaires.
 - .2 Prix des travaux de construction.
 - .1 Le prix des travaux de construction n'inclut pas les honoraires de gestion du projet, les honoraires des experts-conseils, la marge de sécurité, l'indexation ou la TPS et doit être indiqué en dollars courants pour l'année budgétaire en cours.
 - .2 Le devis des travaux de construction doit comprendre les coûts de la main-d'œuvre, du matériel, des permis de construction, des installations de chantier ainsi que les coûts indirects et les profits.
 - .3 Étapes du calendrier de construction (y compris les présentations des dessins d'atelier et les délais d'approbation).

3.1.2 LISTE DES RESSOURCES ET DES INSTALLATIONS DE CHANTIER NÉCESSAIRES. SERVICES DE CONSTRUCTION

- .1 L'entrepreneur doit fournir toutes les installations de chantier, la main-d'œuvre, l'équipement et le matériel nécessaires pour exécuter les travaux qui lui sont assignés.
- .2 Les services devant être fournis par l'entrepreneur seront définis dans les commandes subséquentes de l'OC. Les services peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
 - .1 Soumettre pour approbation tous les dessins d'atelier requis, les échantillons de couleurs, les fiches signalétiques (FS) et le Système d'informations sur les matières dangereuses au travail (SIMDUT). Les niveaux de COV pendant l'application et le séchage doivent être clairement identifiés.
 - .2 Fournir et installer tous les matériaux et l'équipement connexe tel que décrit dans les commandes subséquentes de l'OC. Identifier clairement les produits et le matériel avec des étiquettes indiquant ce qui suit :
 - .1 Nom et adresse du fabricant
 - .2 Conformité aux normes applicables,
 - .3 Identification des couleurs/motifs en conformité avec les commandes subséquentes de l'OC.
 - .3 Sous réserve de l'approbation du représentant du Ministère, élaborer un plan de travail.
 - .4 Ventiler les espaces clos (au besoin)
 - .1 Si nécessaire, fournir du chauffage pour maintenir la température de l'air ambiant et du substrat au-dessus de 15 C et sous 25 C pendant 24 heures avant, pendant et après l'application de la peinture.

- .2 Assurer une ventilation continue pendant sept jours après la fin de l'application des finis ou des matériaux qui peuvent contenir des produits qui ont des COV, émettent des gaz ou des odeurs.
- .5 Préparation des sous-planchers selon les recommandations du fabricant tel que spécifié pour les surfaces indiquées dans les commandes subséquentes de l'OC.
- .6 Installation des tapis
 - .1 Conditionnement au préalable selon les instructions imprimées des fabricants de tapis.
 - .2 Installation de tapis en utilisant le moins de pièces, conformément aux références suivantes :
 - .1 Instructions imprimées du fabricant
 - .2 Norme CRI 104 du Carpet and Rug Institute pour l'installation de tapis commercial.
 - .3 Baguettes à tapis et lattes de fixation pour tapis.
- .7 Installation de revêtements de sol résilients
 - .1 Installation de carrelages selon les dimensions indiquées et également répartis conformément aux références suivantes :
 - .1 Instructions imprimées du fabricant
 - .2 Norme CSA A126.1
- .8 Installation de revêtements de sol en feuilles résilients
 - .1 Installer les supports et les suspensions conformément aux références suivantes :
 - .1 Instructions imprimées du fabricant
 - .2 Norme CSA A126.3.
- .9 Accessoires, y compris, mais sans s'y limiter base résiliente, tapis de sol, supports de bois, lanières de transition et seuils, le tout installé conformément aux commandes subséquentes de l'OC.
- .10 Installation des tuiles en céramique
 - .1 Installation de tuiles en céramique, conformément aux références suivantes :
 - .1 Recommandations du fabricant
 - .2 Manuel d'installation des tuiles de l'ACTTM.
- .11 Installation de planchers de bois franc conformément aux instructions écrites du fabricant.
- .12 Entretien sur place et assurance de la qualité des travaux effectués.
- .13 Protection des surfaces, des structures adjacentes et des travaux finis. Réparation de tout dommage causé pendant les travaux.
- .14 Préparation des dessins « tel que construit » et présentation de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.
- .15 Préparation des manuels de maintenance et présentation de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.

- .16 Nettoyage quotidien du chantier.
- .17 Nettoyage quotidien et nettoyage final du chantier.
- .18 Autres tâches connexes telles que définies dans les commandes subséquentes de l'OC.

4 ADDENDA

4.1 RESTRICTIONS GÉNÉRALES LIÉES À LA SÉCURITÉ

4.1.1 GÉNÉRALITÉS

1. BUT

1. S'assurer que les travaux et les activités de l'établissement ne seront pas indûment perturbés ou entravés et que la sécurité de l'établissement sera assurée en tout temps.

4.1.2 DÉFINITIONS

1. « Objets interdits » :

1. substances intoxicantes, y compris boissons alcoolisées, drogues et narcotiques;
2. armes ou leurs pièces constitutives, munitions ainsi que tout objet conçu pour tuer, blesser ou immobiliser ou modifiés ou assemblés à ces fins, dont la possession n'a pas été autorisée;
3. explosifs ou bombes, ou leurs pièces constitutives;
4. montants d'argent excédant le plafond réglementaire de 50 \$;
5. toutes autres choses non décrites ci-dessus possédées sans autorisation et susceptibles de mettre en danger la sécurité d'une personne ou du pénitencier.

2. « Articles de fumeur non autorisés » : articles de fumeur incluant notamment cigarettes, cigares, tabac, tabac à chiquer, rouleuses à cigarettes, allumettes et briquets.

3. « Véhicule commercial » : tout véhicule motorisé utilisé pour livrer les matériaux, l'équipement et les outils nécessaires pour effectuer les travaux de construction.

4. « SCC » : Service correctionnel du Canada.

5. « Représentant du ministère » : Représentant du ministère ou surintendant de l'établissement, selon le cas.

6. « Employés de construction » : personnes à l'emploi de l'entrepreneur général, des sous-traitants, des exploitants d'équipement, des fournisseurs de matériaux, des entreprises de vérification et d'inspection ou des organismes de réglementation.

7. « Représentant du ministère » : gestionnaire de projet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

8. « Périmètre » : zone clôturée ou close de murs de l'établissement visant à restreindre les déplacements des détenus.
9. « Limites du chantier » : zone indiquée dans les dessins joints au contrat et où l'entrepreneur sera autorisé à travailler. Cette zone peut être isolée de la zone de sécurité de l'établissement ou non. Il s'agit d'endroits situés sur le chantier immédiat et autour de celui-ci.

4.1.3 TRAVAUX PRÉLIMINAIRES

1. Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer le Représentant du ministère ou son représentant pour :
 1. discuter de la nature et de l'étendue des activités qu'impliquent les travaux;
 2. établir des procédures de sécurité mutuellement acceptables, conformément à la présente directive et aux exigences particulières de l'établissement.
2. L'entrepreneur doit :
 1. s'assurer que tous les employés de construction connaissent les exigences en matière de sécurité;
 2. veiller à ce qu'un exemplaire des consignes de sécurité soit facilement accessible sur le chantier en tout temps;
 3. coopérer avec les membres du personnel de l'établissement pour s'assurer que tous les employés de construction respectent les exigences en matière de sécurité.

4.1.4 EMPLOYÉS DE CONSTRUCTION

1. L'entrepreneur doit présenter au Représentant du ministère une liste des noms et des dates de naissance de tous les employés de construction qui travailleront sur le chantier ainsi qu'une cote de sécurité pour chaque employé.
2. L'entrepreneur doit prévoir un délai de deux (2) semaines pour le traitement des cotes de sécurité. Aucun employé ne pourra pénétrer dans l'établissement sans une cote de sécurité valide et une carte d'identité à photo récente comme un permis de conduire décerné par les autorités provinciales. Les cotes de sécurité obtenues d'autres établissements du SCC ne sont pas valides pour cet établissement.
3. Le Représentant du ministère peut exiger la prise d'une photo du visage des employés de construction. Ces photos peuvent ensuite être affichées à des endroits appropriés dans l'établissement ou versées dans une base de données électroniques aux fins d'identification. Le Représentant du ministère peut aussi exiger que des cartes d'identité à photo soient fournies à tous les employés de construction. Le cas échéant, les cartes d'identité sont laissées à l'entrée désignée de l'établissement où les employés de construction les récupèrent à leur arrivée. Les employés doivent alors porter leur carte d'identité à un endroit visible sur leur personne en tout temps pendant leur séjour dans l'établissement. Cette exigence doit être confirmée avec le représentant du ministère.
4. L'accès à l'établissement sera refusé à toute personne soupçonné de représenter un risque pour la sécurité.
5. Toute personne travaillant sur le chantier pourra être immédiatement sortie de l'établissement si elle :
 1. semble avoir les facultés affaiblies par l'alcool, les drogues ou les narcotiques;
 2. affiche un comportement inhabituel ou désordonné;
 3. est en possession d'objets interdits.

4.1.5 VÉHICULES

1. Dans le cas où un véhicule est laissé sans surveillance sur la propriété du SCC, il faut fermer les vitres, verrouiller les portières et le coffre et retirer les clés du véhicule. Les clés doivent demeurer en la possession du propriétaire du véhicule ou d'un employé de l'entreprise propriétaire du véhicule. L'établissement exige que le réservoir de carburant de tout véhicule ou équipement motorisé utilisé sur le chantier soit muni d'un bouchon pouvant être verrouillé.
2. Le Représentant du ministère peut, en tout temps, limiter le nombre et le type de véhicules autorisés dans l'établissement.
3. Il n'est pas nécessaire que les conducteurs de véhicules livrant des matériaux pour les travaux présentent une cote de sécurité, mais ils ne doivent absolument pas s'éloigner de leur véhicule pendant que ce dernier se trouve sur la propriété de l'établissement. Le Représentant du

ministère peut exiger que ces véhicules soient escortés par des membres du personnel ou des commissionnaires de l'établissement pendant qu'ils se trouvent sur le site de l'établissement.

4. Si le Représentant du ministère autorise que des remorques soient laissées à l'intérieur du périmètre sécurisé de l'établissement, leurs portes doivent être verrouillées en tout temps. Toutes les fenêtres doivent être bien verrouillées si n'y a personne dans la remorque. Toutes les fenêtres de remorque doivent être recouvertes de grillages en métal déployé. Toutes les remorques de stockage stationnées à l'intérieur et à l'extérieur du périmètre doivent être verrouillées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.

4.1.6 STATIONNEMENT

1. Le Représentant du ministère désigne les aires de stationnement mises à la disposition des employés de construction. Il est interdit de stationner son véhicule ailleurs que dans les aires désignées et tout véhicule garé dans une aire non désignée peut être remorqué.

4.1.7 ENVOIS

1. Tous les envois de matériaux, d'équipement et d'outils requis pour les travaux doivent porter le nom de l'entrepreneur pour éviter toute confusion avec les envois de l'établissement. L'entrepreneur doit confier la réception de toute livraison ou de tout envoi à ses propres employés présents sur place. Le personnel du SCC n'acceptera AUCUNE réception de matériaux, d'équipement ou d'outils livrés ou envoyés à l'entrepreneur.

4.1.8 APPAREILS TÉLÉPHONIQUES

1. Aucun appareil téléphonique, télécopieur ou ordinateur avec accès à Internet ne peut être installé à l'intérieur du périmètre de l'établissement sans l'approbation préalable du Représentant du ministère.
2. Le Représentant du ministère s'assure que les appareils téléphoniques, télécopieurs et ordinateurs avec accès à Internet dont il approuve l'installation sont installés hors de la portée des détenus. Tout ordinateur doit être protégé par un mot de passe interdisant l'accès à Internet de personnel non autorisé.
3. Les téléphones cellulaires et numériques sans fil – notamment les appareils de messagerie téléphonique, les téléavertisseurs, les appareils BlackBerry et les appareils téléphoniques utilisés comme appareils radios émetteurs-récepteurs – sont interdits à l'intérieur du périmètre de l'établissement à moins qu'ils n'aient été approuvés par le Représentant du ministère. Dans le cas où des téléphones cellulaires sont autorisés, il est interdit aux utilisateurs de laisser des détenus les utiliser.
4. Le Représentant du ministère peut approuver l'utilisation d'appareils radios émetteurs-récepteurs tout en imposant certaines restrictions.

4.1.9 HEURES DE TRAVAIL

1. Les heures de travail dans l'établissement sont du lundi au vendredi, de 8 heures à 16 heures.
2. Il est interdit de travailler les week-ends ou les jours fériés sans l'autorisation du Représentant du ministère. Un préavis d'au moins sept jours est requis pour obtenir l'autorisation nécessaire. En cas d'urgences ou d'autres circonstances particulières, le Représentant du ministère peut exempter l'entrepreneur de fournir ce préavis ou réduire le délai prévu.

4.1.10 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

1. Aucune heure supplémentaire ne peut être travaillée sans l'autorisation du Représentant du ministère. Un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures est requis lorsque des heures supplémentaires approuvées doivent être faites sur le chantier. Dans le cas où des heures supplémentaires doivent être faites pour exécuter des travaux urgents (par exemple, pour terminer la mise en place de béton ou effectuer des travaux visant à assurer la sécurité et la sûreté de la construction), l'entrepreneur doit en informer le Représentant du ministère dès que la situation est portée à son attention et se conformer aux directives de ce dernier.
2. Lorsque des travaux doivent être effectués en temps supplémentaire ou pendant le week-end ou des jours fériés et que lesdits travaux sont approuvés par le Représentant du ministère, le Représentant du ministère ou son représentant désigné peut affecter des employés supplémentaires pour assurer la surveillance et la sécurité. Le représentant du ministère peut affecter des employés supplémentaires à la vérification des travaux de construction.

4.1.11 OUTILS ET ÉQUIPEMENT

1. Il faut tenir une liste détaillée de tous les outils et de tout l'équipement utilisés durant les travaux de construction. La liste doit être accessible aux fins de vérification. Les listes d'outils doivent notamment faire état des outils ci-dessous ainsi que des vis, mèches et autres outils jetables comme des lames, etc.
 1. Outils à emploi restreint (dont l'utilisation sur le chantier doit faire l'objet d'une autorisation spéciale) :
 1. Outils explosifs (pistolets Hilti, etc.)
 2. Coupe-boulons
 3. Acides
 4. Vérins à boudins (hydrauliques)
 5. Couteaux (autres que les couteaux à tout faire et les ustensiles approuvés)
 6. Ciseaux, ciseaux de tailleur
 7. Clés ajustables d'une longueur de 10 po ou plus
 8. Cisailles de ferblantier
 9. Pinces de monteur de lignes
 10. Dispositifs de découpage de métaux
 11. Lames de scie à métaux, barres de démolition ou traverses
 12. Limes
 13. Pince-étaux munies de mâchoires de coupe
 14. Pics
 15. Outils électriques portatifs capables de couper ou de percer (ex. : scies circulaires portatives, scies sauteuses, moteurs de perceuse)
 16. Matériel de soudage (accessoires sous clé)
 17. Cordes lourdes
 18. Haches
 19. Échelles
 20. Essence
 21. Kérosène ou térébenthine
 22. Laques et agents de scellement
 23. Ammoniaque pure
 24. Pistolets et agrafeuses pneumatiques
 25. Bouteilles de propane
 2. Outils d'emploi non restreint :
 1. Outils utilisés quotidiennement et habituellement non susceptibles d'être utilisés pour une tentative d'évasion
 2. La liste des outils et de l'équipement fournie ci-dessus doit être tenue à jour pendant toute la durée des travaux.
 3. Les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante, notamment les outils électriques et fonctionnant à cartouche, les cartouches, les limes, les lames de scie, les scies au carbure, les câbles, les cordes, les échelles et les vérins.
 4. Les outils et l'équipement doivent être rangés dans des endroits sécurisés approuvés.
 5. Tous les coffres à outils doivent être verrouillés lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Les employés de l'entrepreneur doivent garder les clés en leur possession. Les échafauds non montés doivent être sécurisés et verrouillés tandis que les échafauds montés doivent être sécurisés de la manière convenue avec le représentant désigné de l'établissement.
 6. Le Représentant du ministère doit être immédiatement informé de tout outil ou équipement manquant ou perdu.

- .7 Le Représentant du ministère doit veiller à ce que des membres du personnel de sécurité vérifient les outils et l'équipement de l'entrepreneur en se référant à la liste fournie par ce dernier. Ces vérifications peuvent se faire aux moments suivants :
 1. Au début et à la fin des travaux de construction;
 2. Une fois par semaine, lorsque les travaux de construction s'étendent sur une période de plus d'une semaine;
 3. Au hasard (contrôles effectués par le personnel de sécurité afin d'assurer le rangement adéquat et la sécurité des outils tout au long des travaux).
- .8 Certains outils et certaines pièces d'équipement comme les cartouches et les lames de scie à métaux sont des articles très contrôlés. Au début de la journée, l'entrepreneur se verra remettre une quantité suffisante de ces articles pour effectuer les travaux prévus au cours de la journée. Il devra remettre les lames/cartouches utilisées au représentant du Représentant du ministère à la fin de chaque jour de travail.
- .9 Si du propane ou du gaz naturel est utilisé pour chauffer le chantier, l'établissement exigera qu'un employé de l'entrepreneur surveille les lieux durant les heures non ouvrables.

4.1.12 CLÉS

1. Clés de l'équipement de sécurité
 1. L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires avec le fournisseur/installateur de l'équipement de sécurité pour que les clés soient livrées directement à l'établissement, plus particulièrement au préposé à l'entretien de l'équipement de sécurité (PEES).
 2. Le PEES remet à l'entrepreneur un reçu pour les clés destinées à l'équipement de sécurité.
 3. L'entrepreneur doit remettre une copie de ce reçu à l'ingénieur.
2. Autres clés
 1. L'entrepreneur doit utiliser des serrures à barillet standard pendant la durée des travaux de construction.
 2. L'entrepreneur doit communiquer des directives à ses employés et sous-traitants pour veiller à ce que les clés utilisées sur le chantier soient gardées en lieu sûr.
 3. À la fin de chaque phase des travaux de construction, le représentant du SCC, de concert avec le fabricant des verrous :
 1. prépare une liste des clés permanentes;
 2. accepte les clés permanentes et les barilletts directement du fabricant des verrous;
 3. prend les dispositions nécessaires pour retirer et retourner les rotors provisoires et installer les rotors permanents dans tous les verrous.
 4. Au moment de commencer à utiliser des clés de sécurité permanentes, le représentant du SCC chargé de surveiller la construction doit obtenir les clés requises du PEES et ouvrir les portes à la demande de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit informer ses employés que toutes les clés de sécurité doivent demeurer en la possession du représentant du SCC surveillant la construction, et ce, en tout temps.

4.1.13 ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

1. Tout équipement de sécurité retiré doit être remis au Représentant du ministère de l'établissement afin qu'il soit éliminé ou conservé jusqu'au moment de sa réinstallation.

4.1.14 MÉDICAMENTS SUR ORDONNANCE

1. Les employés de l'entrepreneur qui doivent prendre des médicaments sur ordonnance durant la journée de travail doivent obtenir l'autorisation du Représentant du ministère d'apporter avec eux dans l'établissement les médicaments qu'ils doivent prendre au cours de la journée.

4.1.15 INTERDICTIONS DE FUMER

1. Il est interdit aux entrepreneurs et aux employés de construction de fumer dans le périmètre de l'établissement correctionnel, à l'intérieur comme à l'extérieur. De plus, il leur est interdit d'avoir en leur possession des articles de fumeur non autorisés dans le périmètre de l'établissement correctionnel.

2. Les entrepreneurs et les employés de construction qui enfreignent cette politique se feront demander de cesser immédiatement de fumer ou de se départir de tout article de fumeur non autorisé se trouvant en leur possession. S'ils n'obtempèrent pas à la demande, ils seront priés de quitter l'établissement.
3. La consommation de tabac n'est permise qu'à l'extérieur du périmètre de l'établissement correctionnel, à l'endroit désigné par le Représentant du ministère.

4.1.16 OBJETS INTERDITS

1. Les armes, munitions, explosifs, boissons alcoolisées, drogues et narcotiques sont interdits sur la propriété de l'établissement.
2. Le Représentant du ministère doit être immédiatement informé de la découverte d'objets interdits sur le chantier et de l'identité de toute personne responsable de la présence de ces objets interdits.
3. Les entrepreneurs doivent faire preuve de vigilance auprès de leurs employés et des employés des sous-traitants et des fournisseurs : la découverte d'objets interdits pourrait mener à l'annulation de la cote de sécurité de l'employé fautif. En cas de faute grave, l'entreprise pourrait se voir refuser l'accès à l'établissement pour la durée des travaux de construction.
4. La présence d'armes et de munitions dans le véhicule d'un entrepreneur, d'un sous-traitant, d'un fournisseur ou d'un employé de ces derniers mènera à l'annulation immédiate de la cote de sécurité du conducteur de ce véhicule.

4.1.17 FOUILLES

1. Tous les véhicules et toutes les personnes qui franchissent la propriété de l'établissement peuvent être fouillés.
2. Lorsque le Représentant du ministère a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un employé de l'entrepreneur a en sa possession des objets interdits ou non autorisés, il peut ordonner que cette personne soit fouillée.
3. Tout employé qui entre dans l'établissement peut faire l'objet d'un contrôle de ses effets personnels pour établir s'ils contiennent des résidus de drogues interdites.

4.1.18 ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

1. L'accès à l'établissement après les heures de travail normales est interdit aux employés de construction et aux véhicules commerciaux sans l'approbation du Représentant du ministère.

4.1.19 DÉPLACEMENTS DES VÉHICULES

1. Les véhicules commerciaux sous escorte seront autorisés à entrer dans l'établissement et à en sortir en utilisant l'accès réservé aux véhicules durant les heures suivantes :
 1. de 8 heures à 15 h 30 (ou à l'intérieur de la plage d'heures de travail approuvée).
2. L'entrepreneur doit informer le Représentant du ministère, vingt-quatre (24) heures d'avance, de l'arrivée de pièces d'équipement lourd (par exemple, camions malaxeurs, grues, etc.).
3. Les véhicules servant au chargement de terre ou de débris et les autres véhicules qu'il est impossible de fouiller doivent être sous la surveillance continue d'employés ou de commissionnaires du SCC relevant directement du Représentant du ministère.
4. Les véhicules commerciaux ne peuvent entrer sur la propriété de l'établissement qu'une fois que l'entrepreneur ou son représentant a attesté que leur contenu est absolument nécessaire à l'exécution des travaux de construction.
5. Le Représentant du ministère refusera qu'un véhicule entre sur la propriété de l'établissement s'il a des raisons de croire que le contenu dudit véhicule risque de mettre en péril la sécurité de l'établissement.
6. La présence de véhicules particuliers appartenant à des employés de construction à l'intérieur du périmètre de sécurité des établissements à sécurité moyenne ou maximale est interdite sans l'autorisation du Représentant du ministère.
7. Moyennant l'approbation préalable du Représentant du ministère, un véhicule peut être utilisé matin et soir pour assurer le transport d'un groupe d'employés jusqu'au chantier. Cependant, ce véhicule ne doit pas rester dans l'établissement durant le reste de la journée.

8. Moyennant l'approbation du Représentant du ministère, certaines pièces d'équipement peuvent demeurer sur le chantier pendant la nuit ou la fin de semaine. Ces équipements doivent être bien verrouillés et leur batterie doit être retirée. Le Représentant du ministère peut exiger que l'équipement soit fixé à un autre objet solide au moyen d'une chaîne et d'un cadenas.

4.1.20 DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉS DE CONSTRUCTION SUR LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Sous réserve des exigences en matière de sécurité, le Représentant du ministère ne doit pas restreindre indûment les activités et les déplacements de l'entrepreneur et de ses employés.
2. Malgré ce qui précède, le Représentant du ministère peut :
 1. interdire ou restreindre l'accès à une partie de l'établissement;
 2. exiger que les employés de construction soient accompagnés d'un membre du personnel de sécurité du SCC dans certaines parties de l'établissement, et ce, pendant toute la durée des travaux ou à certains moments.
3. Durant les pauses de repas et de santé, tous les employés doivent demeurer à l'intérieur des limites du chantier. Il est interdit aux employés de prendre leur repas dans le salon des agents ou dans la salle à manger.

4.1.21 SURVEILLANCE ET VÉRIFICATION

1. Les travaux de construction et tous les déplacements connexes d'employés et de véhicules peuvent être surveillés et vérifiés par des membres du personnel de sécurité du SCC afin de s'assurer du respect des exigences en matière de sécurité.
2. Les membres du personnel du SCC doivent faire comprendre aux employés de construction que cette surveillance et ces vérifications sont nécessaires et qu'elles seront exercées pendant toute la durée des travaux de construction.

4.1.22 ARRÊT DES TRAVAUX

1. En tout temps, le Représentant du ministère peut demander à l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou les employés de ces derniers de ne pas entrer sur le chantier ou de quitter le chantier immédiatement si un problème de sécurité survient dans l'établissement. Le superviseur de chantier de l'entrepreneur doit prendre note du nom du membre du personnel qui fait la demande ainsi que de l'heure à laquelle la demande est faite. Aussi, il doit y obtempérer dès que possible. L'entrepreneur doit informer l'ingénieur dans les 24 heures du retard accusé dans l'avancement des travaux.

4.1.23 CONTACTS AVEC LES DÉTENUS

1. Sauf autorisation expresse, il est interdit d'entrer en contact avec des détenus, de communiquer avec eux, de recevoir des objets d'eux ou de leur donner des objets. Tout employé pris en faute sera retiré du site et sa cote de sécurité sera annulée.
2. Il est interdit de prendre des photos des détenus, des membres du personnel du SCC ou de toute section de l'établissement autrement qu'aux fins requises dans le cadre de ce contrat.

4.1.24 FIN DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

1. À la fin des travaux de construction ou lorsqu'il y a lieu, au moment de la restitution du site des travaux aux autorités de l'établissement, l'entrepreneur doit retirer les matériaux, les outils et l'équipement de construction qui, selon le contrat de construction, ne doivent pas demeurer dans l'établissement.