

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires
THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT.
CE DOUMENT CONTIENT UNE CONDITION
DE SÉCURITÉ.

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Maintenance & Professional Consulting Services
Division (FK)
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet PORTES BASCULANTES	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-151146/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 20151146	Date 2015-03-04
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-292-66758	
File No. - N° de dossier fk292.EJ196-151146	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mirza, Bushra	Buyer Id - Id de l'acheteur fk292
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1351 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
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

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le but de cette modification no. 001 de la Demande de proposition est de modifier la version Française seulement, comme suit:

Modifications:

- 1) Réviser : 1.2 Sommaire (ii) Temps de Réponse obligatoire;**
- 2) Réviser : 3.1.2 Expertise et expérience obligatoires du chef de chantier non exécutant;**
- 3) Réviser : Section II: Soumission Financière, Barème de Prix 2, 2,1 Main-d'oeuvre et 2.2 Matériaux;**
- 4) Réviser : 7.7 Paiement;**
- 5) Réviser : Clause 7.16 Réunion avant le début des travaux**

Supprimer la Demande de proposition dans son intégralité.

Insérer cette Demande de proposition suivant à sa place.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire - concurrentiels - soumission
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables - soumission
- 2.6 Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I - Soumission technique
 - Section II - Soumission financière
 - Section III - Attestations
 - Section IV - Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 L'éducation et l'expérience
- 5.3 Statut et disponibilité du personnel

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation- services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables - contrat
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Clauses du guide des CCUA
- 7.13. Assurance – exigences particulières
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

7.15 Emplacement - règlements

7.16 Réunion avant le début des travaux

7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

Liste des annexes

Annexe « A » Énoncé des travaux

Annexe « B » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe « C » Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

Annexe « D » Certification volontaires pour appuyer l'utilisation des apprentis

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AVIS

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 d'entretien du gouvernement fédéral. Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'annexe D.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent:

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe « C » Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
- Annexe « D » Certification volontaires pour appuyer l'utilisation des apprentis

1.2 Sommaire

- (i) Fournier des services d'entretien préventif global et complets, toute la main- d'oeuvre et tous les outils, les services et le matériaux nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien du matériaux de portes basculantes pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), aux quatre (4) immeubles: Édifice du Centre, 111 rue Wellington; Installations de production alimentaire, 1170 Algoma Drive; Salles de réunion de l'édifice du canal Rideau, 1 rue rideau; Édifice de la Justice, 249 Wellington, à Ottawa (Ontario) Canada. Les services doivent être assurés conformément à l'Énoncé des travaux joint à l'annexe "A".

- (ii) Temps de réponse obligatoire

Comme il est décrit à l'**annexe A, Énoncé des travaux R.052226.032, ÉT 3, 4. Appels d'urgence**, aux articles 1 et 2, ce est une exigence obligatoire du contrat qui:

1. L'Entrepreneur doit être prêt à fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et ce, pour la durée du contrat.

-
2. L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente.
- (iii) La période du contrat résultant sera pour une période de cinq (5) années.
- (iv) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (v) une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.
- (vi) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004 des dispositions relatives à l'intégrité. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et 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.
- (vii) Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.
- (viii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, **(2014-09-25)** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : *cent vingt* (120) jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire - concurrentiels - soumission (2014-06-26)

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux 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:

- (1) un individu;
- (2) un individu qui s'est incorporé;
- (3) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (4) 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 le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessous, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI ()** **NON ()**

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI ()** **NON ()**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5)** jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Visite obligatoire des lieux

En raison de la nature de ce marché et pour avoir accès aux établissements, tous les soumissionnaires intéressés doivent OBLIGATOIREMENT faire parvenir à l'autorité contractante (Bushra Mirza) par télécopieur au 819-956-3600 ou par courriel à bushra.mirza@pwgsc-tpsgc.gc.ca au plus tard jeudi le 26 février 2015, le nom (nom et prénom officiels) ainsi que la date de naissance de leurs représentants qui participeront à cette visite obligatoire des lieux.

IL EST OBLIGATOIRE QUE LES SOUMISSIONNAIRES FOURNISSENT ET PORTENT DES CHAUSSURES/BOTTES DE SÛRETÉ PENDANT LA VISITE DES LIEUX. LES SOUMISSIONNAIRES QUI NE PORTERONT PAS DE CHAUSSURES/BOTTES DE SÛRETÉ NE SERONT PAS AUTORISÉS À VISITER LES LIEUX.

Il est **OBLIGATOIRE** que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Édifice de la Justice à la zone du quai de chargement à 249 rue Wellington, Ottawa (Ontario), Canada, vendredi, le 6 mars 2015. La visite des lieux débutera **à 10:00 au matin HAE**.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissement de travail protégés. Les soumissionnaires **doivent** communiquer avec l'autorité contractante (Bushra Mirza) au plus tard **le jeudi, 26 février 2015** pour confirmer leur présence et fournir le prénom officiels ainsi que la date de naissance nom des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les soumissionnaires **devront** signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. **Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux.**

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I:	Soumission technique
Section II:	Soumission financière
Section III:	Attestations
Section IV:	Renseignements supplémentaires

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- 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 de soumissions:

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

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

SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

Les preuves fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par Canada. Si le soumissionnaire ne fournit pas les preuves requises, ou si ces preuves ne peuvent pas être vérifiées, sa soumission sera rejetée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références ne dépassant pas le nombre demandé seront évaluées.

TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements fournis de même que le niveau de satisfaction des personnes citées en référence quant aux services offerts. Si un renseignement ne peut être vérifié ou si le service fourni est considéré insatisfaisant, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. L'équipe d'évaluation technique tentera de communiquer avec la personne donnée en référence par la soumissionnaire au plus trois fois durant les journées consacrées à l'évaluation technique, entre 8h et 16 h, heure locale. Si le client donné en référence ne fournit pas de référence, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme et ne sera pas considérée pour la suite de l'évaluation.

3.1.1 Expérience et rendement antérieur de l'employé

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur **doit** fournir les services de deux (2) personnes qualifiées: **un (1) Technicien et un (1) Technicien remplaçant.**

L'entrepreneur doit fournir la preuve que les techniciens proposés pour exécuter l'entretien des portes basculantes détiennent un rendement antérieur et une expérience récente de trois (3) années en fournissant trois (3) projets ou contrats similaires au cours des sept (7) dernières années dans le cadre duquel les techniciens ont exécuté leurs tâches de manière satisfaisante. Les travaux exécutés doivent l'avoir été à la satisfaction du client. Le soumissionnaire doit remplir le tableau qui suit pour chaque technicien proposé afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de 1er janvier 2008 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien complets de portes basculantes.

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des 3 années d'expérience récente.

Exemple :

Projet 1 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 mai 2008 = 5 mois

Projet 2 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2009 24 mois

Projet 3 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2009 = 24 mois

La durée totale de ces trois (3) projets représente 24 mois, et non 53, puisque la période comprise entre janvier 2008 et décembre 2009 est prise en compte pour les projets 1 et 2. Cet employé ne possède donc pas le minimum exigé de 3 années d'expérience récente.

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus deux (2) techniciens seront vérifiées. Les deux (2) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

NOM DU TECHNICIEN			
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____	Référence de projet/contrat n° 3 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Date de début du projet/contat	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)
Date de fin du projet/contrat	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)

NOM DU TECHNICIEN REMPLAÇANT			
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____	Référence de projet/contrat n° 3 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel: _____	N° de téléphone : _____ Courriel: _____	N° de téléphone : _____ Courriel: _____
Date de début du projet/contrat	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)

3.1.2 Expertise et expérience obligatoires du chef de chantier non exécutant

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur **doit** fournir les services de un (1) qualifié un chef de chantier non exécutant.

Le soumissionnaire **doit** faire la preuve de l'expérience et du rendement antérieurs du chef de chantier non exécutant en mentionnant un (1) projet ou contrat similaire au cours des sept (7) dernières années. Le chef de chantier non exécutant doit avoir acquis deux (2) ans d'expérience récente dans un poste de supervision dans l'entretien de portes basculantes.

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de montrer que le chef de chantier non exécutant possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise **du 1er janvier 2008 à la date de clôture de la demande de soumissions.**
- Services similaires : services d'entretien complets de portes basculantes.

S'il est nécessaire de fournir plus de références de projets/contrats afin de montrer que le chef de chantier non exécutant possède les deux (2) années d'expérience requises, l'entrepreneur **doit** fournir ces renseignements supplémentaires sur une feuille séparée et la joindre à la proposition.

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des 2 années d'expérience récente, voir l'exemple de 3.1.1.

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de le chef de chantier non exécutant qu'il est requis, seules les références de tout au plus de un (1) chef de chantier non exécutant sera vérifiée. Le première (1) un chef de chantier non exécutant indiqués dans la proposition sera considéré pour l'évaluation

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

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

20151146

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Nom du Chef de Chantier Non Exécutant: _____	
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Date de début du projet/contrat	_____ (Année / mois / jour)
Date de fin du projet/contrat	_____ (Année / mois / jour)
Description du projet ou du contrat _____ _____	
Responsabilités de chacun _____ _____	

3.1.3 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire **doit** faire la preuve de sa récente expérience et de son rendement antérieur en mentionnant trois (3) projets ou contrats similaires au cours des sept (7) dernières années.

L'entrepreneur doit avoir acquis trois (3) ans d'expérience récente dans l'entretien de portes basculantes. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise du 1er janvier 2008 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien complets de portes basculantes.

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des trois (3) années d'expérience récent, voir l'exemple de 3.1.1.

Si l'information pour les projets ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de projets qu'il est requis, seules les références de tout au plus trois (3) projets seront vérifiées. Les trois (3) premiers projets indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

Pour l'entrepreneur:

	RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 1	RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 2	RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat	De: _____ (année/mois/jour) À: _____ (année/mois/jour)	De: _____ (année/mois/jour) À: _____ (année/mois/jour)	De: _____ (année/mois/jour) À: _____ (année/mois/jour)
Description du projet ou du contrat	Projet ou du contrat _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Projet ou du contrat _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Projet ou du contrat _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Base de prix

On **DOIT** respecter rigoureusement les exigences suivantes, **faute de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Les soumissionnaires **DOIVENT OBLIGATOIREMENT** proposer leur soumission financière aux termes de le Barème de Prix, (Barème de prix 1 et Barème de prix 2) pour la période du contrat de cinq (5) ans pour tous les éléments énumérés ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément s'il y a lieu.

BARÈME DE PRIX 1:- Prix ferme- Veuillez vous reporter aux tableaux sommaires respectifs de tous les bâtiments.

Prix fermes, pour entretien préventif complet, y compris tous les outils nécessaires, des services, des pièces de rechange ou de réparation, les matériaux et la main d'œuvre nécessaire pour effectuer les réparations liés aux portes basculantes, comme détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux, ci-joint.

Tableau 1 - Bâtiment: Édifice du Centre, 111 rue Wellington, Ottawa (Ontario)

Nombre d'appareils	Emplacement/ N° de salle	Marque	Modèle	N° de série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
3	Porte-rideau métallique motorisée (Niveau B) (Mensuel)	Kinnear	020 230V 3 PH 60 HZ 3.8 A	C-33112-A C-33112-B C-33112-C	\$	\$	\$	\$	\$
1	Porte-rideau à haute vitesse (Rez-de-chaussée) (Mensuel)	M and I	FDGH 2HP 575 V, triphasé 2.7 A	74-078210	\$	\$	\$	\$	\$
1	Porte-rideau à haute vitesse (Rez-de-chaussée) (Mensuel)	M and I	FDGH 2HP 575 V, triphasé, 2.7 A	94-078211	\$	\$	\$	\$	\$
1	Porte-rideau métallique (Secteur nord-est) (Mensuel)	Kinnear	BHJ 0,5 HP 120 V, uniphasé	97-110566	\$	\$	\$	\$	\$
1	Porte-rideau métallique (Mensuel)	Kinnear	Manaras 0,5 HP 120V, uniphasé	96-103938-1	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour le tableau 1 - les années 1 à 5 (inclus)					\$				

Tableau 2 - Bâtiment: Installations de production alimentaire, 1170 Algoma Drive, Ottawa (Ontario)

Nombre d'appareils	Emplacement/ N° de salle	Marque	Modèle	N° de série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
6	Zone du quai de chargement	Micanan	Pro-HHDN 0,75 HP 575 V, triphasé 60 Hz	188640- (1-6)	\$	\$	\$	\$	\$
4	Quai de chargement	2 Pentalift (portes 1 et 2) 2 Blue Giant (portes 5 et 6)			\$	\$	\$	\$	\$
2	Cuisine	1. Albany (près de l'entrée) 2. Ryttec (cuisine)	2. Duty Motor Inverter 1.5 HP 1 SES-63-M1 -40TC90.S -4	1.5 hp	\$	\$	\$	\$	\$
1		Micanan	Pro-GH 0,75 HP 230 V triphasé		\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour le tableau 2 - les années 1 à 5 (inclus)					\$				

Tableau 3- Bâtiment: Salles de réunion de l'édifice du canal Rideau, 1 rue Rideau, Ottawa (Ontario)

Nombre d'appareils	Emplacement/ N° de salle	Marque	Modèle	N° de série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Zone du quai de chargement	8 pi X 12 pi		Modèle RDB-103 1 HP triphasé 60 Hz	\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone du quai de chargement	6 pi X 8 pi		Modèle RDB-103 1 HP triphasé 60 Hz	\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone du quai de chargement	8 pi X 14 pi	Opérateur de porte Manaras	MSJ serial no 91-050130 3 ph ¾ horse 208 v	\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone du quai de chargement	Level-Rite	LR-LT20 1	1 HP 3 phase 600 V 60 hz	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour le tableau 3 - les années 1 à 5 (inclus)					\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

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

20151146

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Tableau 4 - Bâtiment: Édifice de la Justice, 249 rue Wellington, Ottawa (Ontario)

Nombre d'appareils	Emplacement/ N° de salle	Marque	Modèle	N° de série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Zone du quai de chargement	6 pi X 8 pi	PRO-RC GHW NO. De série 134076	1 HP Uniphasé 230 V	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour le tableau 4 - les années 1 à 5 (inclus)					\$				

Summaire pour Tableaux 1 à 4 (inclus) pour les années 1 à 5 pour toutes les bâtiments

Période	Prix ferme - Cost Total
Total pour année 1	\$
Total pour année 2	\$
Total pour année 3	\$
Total pour année 4	\$
Total pour année 5	\$

Summaire de prix pour Tableaux 1-4 (inclus) (Barème 1 et 2)

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total pour les Tableaux 1 à 4			\$

BARÈME DE PRIX 2:

Prix et tarifs fermes tout compris, en tenant compte des frais généraux, de la marge bénéficiaire et de tous les frais connexes pour les opérations d'entretien supplémentaire et d'entretien d'urgence, "SELON LES BESOINS ET SUR DEMANDE"

2.1 MAIN-D'OEUVRE : Notre tarif horaire ferme par employé compétent s'établira comme suit:

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
i) Heures normales de 7:00 heures à 17:00 heures du lundi au vendredi	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	22	22	22	22	22
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	7	7	7	7	7
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (ii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
iii) Dimanche et jours fériés	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	2	2	2	2	2
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

A. JOURS FÉRIÉS

Jour de l'An
Vendredi Saint
Le lundi de Pâques
Fête de la Reine
Fête du Canada

Congé statutoire du mois août (Ontario seulement)
Fête du travail
Action de grâces
Jour du souvenir
Le jour de Noël
Boxing Day (26 décembre)

Durant les années bissextiles, l'entrepreneur devra modifier son horaire de façon à fournir des services d'entretien préventif global et complets le 29 février, sans que le gouvernement du Canada ait à payer des frais supplémentaires.

2.2 MATÉRIAUX: Les matériaux seront facturés au prix de revient majoré de :

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	125\$	125\$	125\$	125\$	125\$
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 TOTAL PARTIEL:					_____ \$

*Le résultat pour les produits est calculé en ajoutant la majoration indiquée aux Dépenses estimatives (Exemple: Année 1, \$500.00 dépenses estimatives; majoration de 10% = \$500.00 + (\$500.00 x 10%) = \$550.00)

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. On s'inspirera des définitions suivantes pour calculer les chiffres selon les modalités indiquées :

- i) MAJORATION : Différence entre le prix de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de revente à l'État. La majoration comprend la répartition des frais internes applicables de l'entrepreneur, par exemple la manutention des produits et les dépenses générales et administratives (G et A), plus la marge bénéficiaire.
- ii) PRIX DE REVIENT : Coût engagé par un fournisseur pour faire l'achat d'un produit ou d'un service en particulier afin de le revendre au gouvernement. Il s'agit notamment du prix de facturation du fournisseur (moins les rabais), plus les frais applicables pour le transport, le change, les droits de douane et les frais de courtage.

AUTORISATION DE LA LIVRAISON : Le destinataire devra demander la livraison des biens et des services indiqués dans le barème de prix 2.1 (i), 2.1 (ii), 2.1 (iii), et/ou 2.2 sur le formulaire GC 227.

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION:

1-Somme des prix et les tarifs indiqués en 1.1 à 1.4 inclusivement, _____ \$

2- Base de prix 2.1(i), 2.1 (ii), 2.1 (iii) et 2.2 : _____ \$

Total: 1+2 _____ \$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT. LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.

Section III: Attestations

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

Section IV - RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**3.1 Représentant de l'entrepreneur**

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

3.2 Personne(s) identifiée(s) - Technicien 1, Technicien remplaçant et Chef de Chantier non exécutant

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

Technicien 1:

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

Technicien remplaçant:

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

Chef de Chantier Non Exécutant:

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Evaluation technique Critères obligatoires

1. Présence à la visite obligatoire des lieux;
2. Employés (technicien et technicien remplaçant), expérience et rendement antérieur, deux (2) requis à conformément à la partie 3, section 1, Soumission technique;
3. Chef de chantier Non Exécutant, expérience et rendement antérieur, un (1) requis conformément à la partie 3, section 1, Soumission technique;
4. Contracteur, expérience et rendement antérieur, requis conformément à la partie 3, section 1, Soumission technique;
5. Soumission de prix/taux fermes conformément la partie 3 section II: Soumission financière pour tous les items énumérés dans cette DDP;
6. Exigence en matière de sécurité obligatoire cote **D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT valable**, requis à la partie 6, "Exigences Relatives à la sécurité", à la date de clôture.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à **tous** les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2 Études et expérience

Clause du Guide des CUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

5.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il est obligatoire à l'entrepreneur de détenir une exigence de sécurité au niveau D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT énoncée à la partie 7, article 3 Exigences relatives à la sécurité, de la demande de propositions (DDP) à la date de clôture des soumissions pour que sa soumission soit jugée recevable.

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes **doivent** être respectées :

- a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des établissements de travail protégés doivent TOUS posséder une cote D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés (technicien et le technicien remplaçant), par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé dans les édifice suivant: Édifice du Centre, Installations de production alimentaire, Salles de réunion de l'édifice du canal Rideau et Édifice de la Justice doivent posséder une attestation de sécurité D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT valable tel qu'indiquée à la Partie 3 section 3.1.1;
 - c) Chef de chantier Non Exécutant proposés par le soumissionnaire, et qui doit avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doit posséder une attestation de sécurité D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT valable tel qu'indiquée à la Partie 3 section 3.1.2;
 - d) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
(<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire **doit** préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 3, Section I (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans la table s'il vous plaît joindre une liste de ce document avec l'information nécessaire pour tous les employés proposés.

EMPLOYÉS PROPOSÉS		
Nom légal (prénom et nom de famille) (Veuillez écrire clairement en lettres moulées)	Date de naissance jour/mois/an	Numéro d'identification de sécurité
Technicien 1		
Technicien remplaçant		
Chef de chantier Non Exécutant		

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux - contrat

Fournier des services d'entretien préventif global et complets, toute la main-d'oeuvre et tous les outils, les services et les matériaux nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien des matériaux de portes basculantes pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), aux quatre (4) immeubles: Édifice du Centre, 111 rue Wellington; Installations de production alimentaire, 1170 Algoma Drive; Salles de réunion de l'édifice du canal Rideau, 1 rue Rideau; Édifice de la Justice, 249 Wellington, à Ottawa (Ontario) Canada. Les services doivent être assurés conformément à l'Énoncé des travaux joint à l'annexe "A".

7.1.1. Temps de réponse obligatoire

Temps de réponse obligatoire

Comme il est décrit à l'annexe A, **Énoncé des travaux R.052226.032, ÉT 3, 4. Appels d'urgence**, aux articles 1 et 2, ce est une exigence obligatoire du contrat qui:

1. L'Entrepreneur doit être prêt à fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et ce, pour la durée du contrat.
2. L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente.

7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever

l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Noms des employés qualifiés

L'entrepreneur doit fournir le nom des employés qualifiés qui seront affectés au contrat. Les personnes citées ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 3 et 6 de la proposition.

Technicien (Prénom et nom)	Technicien remplaçant (Prénom et nom)	Chef de chantier Non Exécutant (Prénom et nom)

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), Conditions générales - services, besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail protégés doivent **TOUS détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou l'offre à commandes, une cote D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT valable**, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale.
- L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe 'B'.

7.3.1 L'argent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement, période de 5 ans (à déterminer l'attribution du contrat).

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Bushra Mirza
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction de l'attribution des marchés immobiliers
 3C2, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III
 Gatineau, (Québec) K1A 0S5
 Numéro de téléphone (819) 956-1351
 Numéro de télécopieur : (819) 956-3600
 bushra.mirza@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique - "SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."

Le responsable technique pour le contrat est:

_____ (nom du responsable technique)
 _____ (titre)
 _____ (indiquer l'organisation)
 _____ (inscrire l'adresse)
 Téléphone: _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom: _____
 Numéro de téléphone: _____
 Numéro de cellulaire : _____
 Numéro de télécopieur: _____
 Courriel: _____

7.5.4 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

Chef de Chantier Non Exécutant

Nom de Superviseur: _____
 Numéro de téléphone: _____
 Numéro de cellulaire: _____
 Numéro de télécopieur: _____
 Courriel: _____

7.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (À SUPPRIMER L'ATTRIBUTION DU CONTRAT SI ELLE N'EST PAS APPLICABLE)

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - Prix fermes et "Selon les besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes trimestriel conformément aux Conditions générales 2035 16 (2014-09-25) "Période de paiement" et à la table suivante. La taxe applicables sont en sus, s'il a lieu.

a) Des prix fermes seront payés conformément au **Barème de prix 1** (trimestriel)

b) **"Travaux demandés au fur et à mesure des besoins"**

Tous les coûts engagés pour des **travaux supplémentaires** seront payés conformément au **Barème de prix 2 et à l'Énoncé des travaux à l'annexe A**, au fur et à mesure des besoins, après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique "au fur et à mesure des besoins" ne doit pas dépasser (**à déterminer**). La taxe applicables sont en sus, s'il y a lieu.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

(a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou

(b) si l'entrepreneur considère que la somme peut être dépassée, il doit rapidement aviser l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

7.7.2 Barème de prix

Le barème de prix sera inséré à l'attribution du contrat selon la soumission de l'entrepreneur retenu en conformité avec la Partie 3 Section II Soumission financière - BARÈME DE PRIX de cette demande.

7.7.3 Limite des dépenses

L'Entrepreneur doit fournir les biens et services aux termes du contrat jusqu'à des dépenses totales prévues d'au plus (à déterminer) \$ (**TPS et TVH exclus**) dont (à déterminer) \$ (**TPS et TVH exclus**) vont pour les biens et/ou les services énumérés ou décrits à l'An un, base d'établissement des prix, Barème des prix 1 et (à déterminer) \$ (**TPS et TVH exclus**) vont pour les biens et/ou les services

supplémentaires qui peuvent être demandés "au fur et à mesure des besoins" aux prix et/ou aux taux indiqués dans le barème des prix 2.

7.7.4 Clauses du guide des CCUA

H1001C (2008-05-12)- Paiement multiples

A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

A9117C (2007-11-30) Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

7.8 Instructions relatives à la facturation

Instructions relatives à la facturation - Services entretien

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien trimestriel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

- (a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport trimestriel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- (b) Les factures doivent être envoyées "trimestriel" selon la description donnée dans l'énoncé des travaux, la sous-facturation.

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.10 Lois applicables - contrat

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - **2035 (2014-09-25)**;
- (c) Annexe « A », Énoncé des travaux
- (d) Annexe « B », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

- (e) la proposition d'entrepreneurs datée du _____ (**inscrire la date de la soumission**), modifiée le _____ (**inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu**)

7.12 Clause du guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A7017C (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

7.13 Assurance – exigences particulières

7.13.1 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans **l'article suivant 7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale (2014-06-26)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la

couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

L'entrepreneur doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.16 Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le responsable technique fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au responsable technique, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail

7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

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 ».

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard 6 mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EJ196-151146

(voir l'attaché)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « B »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

EJ196-151146

(voir l'attaché)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « C »

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE**

ADMINISTRATEURS:

ANNEXE "D"**ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX 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'oeuvre 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 fournisseurs 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 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.

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.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151146/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151146

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151146

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à ci-dessus:

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 : _____

Tous les autres termes et conditions demeurent les mêmes.