

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Minor Maintenance, Moose Jaw	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2585-151504/A	Date 2015-08-26
Client Reference No. - N° de référence du client DND W2585-151504	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-023-10537
File No. - N° de dossier PWU-5-38086 (023)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-09-11	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Taylor (RPC), Ian	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu023
Telephone No. - N° de téléphone (780)566-9487 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DUNDURN DETACHMENT CAMP DUNDURN DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 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

W2585-151504/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-5-38086

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu023

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND W2585-151504

CONSULTER LES DOCUMENTS CI-JOINTS CI-DESSOUS

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 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 pour l'embauche d'apprentis

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Généralités
2. Instructions pour la préparation d'une 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 FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
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. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
13. Estimation de coût
14. Coordonnées de l'initiateur

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D;
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D;
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D;
(iv) CG4 Mesures de protection	R2840D;
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D;
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D;
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D;
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D;
(ix) CG10 Garantie contractuelle	R2900D;

Conditions supplémentaires, le cas échéant :

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D;
------------------------------------------------------------------	---------

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité – Saskatchewan
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre Appendice 1 Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant Appendice 2 Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe F	Attestation d'assurance (les conditions d'assurance ont été modifiés. Reportez-vous à la partie 6 l'article 2)
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

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, l'entité 5.

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ : Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité du gouvernement du Canada en date du 3 juillet 2015. Voir 01, Disposition relatives à l'intégrité – offre, de 2006 des Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes pour plus d'information.

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les Offrants doivent répondre; et

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

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

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

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

2. Sommaire

La portée générale des travaux du présent offre à commandes vise la fourniture de la main-d'oeuvre, des matériaux et de la supervision nécessaires à l'exécution de travaux mineurs d'entretien et de modifications des bâtiments, des systèmes de bâtiment et des environs, au manège militaire de Moose Jaw et au champ de tir Burdick à Moose Jaw (Saskatchewan).

Les travaux comprennent, sans toutefois s'y limiter, les services de charpentiers, de plâtriers, de poseurs de cloisons sèches, de poseurs de blocs, de cimentiers-finisseries, d'électriciens, de plombiers-monteurs d'installations au gaz, de peintres et d'apprentis des corps de métier pour effectuer les travaux mineurs d'entretien et de modification dans les secteurs indiqués précédent.

Les services doivent être fournis sur demande. On prévoit attribuer une (1) offre à commandes à l'initiateur conforme la plus basse.

L'offre à commandes sera délivré pour une durée de trois (3) ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

Ce marché comporte une exigence obligatoire. Voir la partie 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

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 (2015-07-03) 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 : **780-497-3510**

2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

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

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

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

2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

4. Lois applicables

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

5. Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux 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 2) 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/apprenti * 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 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 2

* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés 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 : Annexe E - Offre financière (1 copie papier)
- Section II : 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 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 :

- (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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes subséquentes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II : 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 de l'offre

1.1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES - Obligatoire dans le cadre de l'offre

- i) Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montréal 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.

1.1.2 EXIGENCES OBLIGATOIRES - avant l'attribution de l'offre à commandes

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

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.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes constituer un manquement aux termes du contrat.

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 (2015-07-03), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

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

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

2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire M3025T (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.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

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

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

2.4 Preuves de capacité financière - sur demande, conformément à l'article 1 des Partie 6.

PART 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière

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

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

2. 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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

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) Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2015-07-03)
- 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 _____ au _____ (pour une période de trois ans)

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.

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.

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense nationale.

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
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

Buyer ID - Id de l'acheteur
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 50 000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Ordre de priorité de documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), 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).

10. Attestations

10.1 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.

11. 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.

12. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires A3025C (2013-03-21)

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

13. 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.

14. Coordonnées de l'initiateur

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

Numéro de téléphone: _____ - _____ - _____
Numéro de télécopieur: _____ - _____ - _____
Courriel: _____

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	(2015-07-09);
(ii)	CG2 Administration du contrat	R2820D	(2015-02-25);
(iii)	CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
(iv)	CG4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2015-02-25);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2013-04-25);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii)	CG8 Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG10 Assurance	R2900D	(2008-05-12);
 - (c) Conditions supplémentaires;
 - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
 - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :

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

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

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

5) Interprétation

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

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

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

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

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

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

1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

CS01 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.

CS02 Durée du contrat

2.1 Période du contrat

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

CS03 Paiement

3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

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 statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

3.2 Base de paiement - voir l'annexe B

3.3 Limite de prix

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

3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

.1 Factures

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
 - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
 - .2 le numéro de dossier de génie construction;
 - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
 - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
 - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
 - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
 - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
 - .3 Le total multiplié;
 - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
 - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
 - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

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

Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
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
	Appendice 1 - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
	Appendice 2 - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe F	Attestation d'assurance
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

ANNEXE A

RÉFÉRER AU DOCUMENT CI-JOINT INTITULÉ :

DEVIS DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
TRAVAUX MINEURS D'ENTRETIEN ET DE MODIFICATIONS
STRUCTURE
ÉLECTRICITÉ
PLOMBERIE
PEINTURAGE
MANÈGE MILITAIRE DE MOOSE JAW
MOOSE JAW (SASKATCHEWAN)
12-1201
Date: FÉV. 2012

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

Buyer ID - Id de l'acheteur
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. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

IP13 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. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

CS02 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
- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
 - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
 - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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

SASKATCHEWAN Sud

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 Nord

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
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

Buyer ID - Id de l'acheteur
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 :

Ian Taylor	(780) 497-3510	ian.taylor@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
Place ATB, tour Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage
Edmonton, AB
T5J 1S6

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____

ANNEXE E OFFRE

<p>Description de travail : Moose Jaw (Saskatchewan) Divers projets, ministère de la Défense nationale Travaux Mineurs d'entretien et de Modification de l'offre à commandes</p>

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, 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 8 h à 16 h 30, 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

De (à déterminer) à (à déterminer)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
N° d'article	Catégorie de main-d'oeuvre, outils et matériaux	Unité de mesure	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire	Prix estimatif total
1	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.				
	a) Pendant les heures normales de travail : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.				
	i) Compagnon charpentier	Heure	80		
	ii) Aide de corps de métier	Heure	30		
	iii) Compagnon plombier	Heure	60		
	iv) Aide de corps de métier	Heure	20		
	v) Compagnon peintre	Heure	30		
	vi) Aide de corps de métier	Heure	20		
	vii) Compagnon électricien	Heure	80		
	viii) Aide de corps de métier	Heure	30		
	ix) Compagnon maçon	Heure	10		
	x) Aide de corps de métier	Heure	5		
	b) En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi.				
	i) Compagnon charpentier	Heure	5		
	ii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	iii) Compagnon plombier	Heure	5		
	iv) Aide de corps de métier	Heure	1		
	v) Compagnon peintre	Heure	1		
	vi) Aide de corps de métier	Heure	1		
	vii) Compagnon électricien	Heure	5		
	viii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	ix) Compagnon maçon	Heure	1		
	x) Aide de corps de métier	Heure	1		
	c) En dehors des heures normales de travail : la fin de semaine et les jours fériés.				

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

	i) Compagnon charpentier	Heure	5		
	ii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	iii) Compagnon plombier	Heure	5		
	iv) Aide de corps de métier	Heure	1		
	v) Compagnon peintre	Heure	1		
	vi) Aide de corps de métier	Heure	1		
	vii) Compagnon électricien	Heure	5		
	viii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	ix) Compagnon maçon	Heure	1		
	x) Aide de corps de métier	Heure	1		
2	Majoration de l'Entrepreneur pour l'allocation visant des matériaux non prescrits, des pièces de rechange et de remplacement, les permis et les certificats requis. (% d'allocation x 20 000 \$ =)	n/a	\$20,000.00	_____%	\$
Sous-total A) : Montant estimatif total pour la première année (TPS/TVH en sus)					\$

à suite

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME B) Année 2

De (à déterminer) à (à déterminer)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
N° d'article	Catégorie de main-d'oeuvre, outils et matériaux	Unité de mesure	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire	Prix estimatif total
1	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.				
	a) Pendant les heures normales de travail : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.				
	i) Compagnon charpentier	Heure	80		
	ii) Aide de corps de métier	Heure	30		
	iii) Compagnon plombier	Heure	60		
	iv) Aide de corps de métier	Heure	20		
	v) Compagnon peintre	Heure	30		
	vi) Aide de corps de métier	Heure	20		
	vii) Compagnon électricien	Heure	80		
	viii) Aide de corps de métier	Heure	30		
	ix) Compagnon maçon	Heure	10		
	x) Aide de corps de métier	Heure	5		
	b) En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi.				
	i) Compagnon charpentier	Heure	5		
	ii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	iii) Compagnon plombier	Heure	5		
	iv) Aide de corps de métier	Heure	1		
	v) Compagnon peintre	Heure	1		
	vi) Aide de corps de métier	Heure	1		
	vii) Compagnon électricien	Heure	5		
	viii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	ix) Compagnon maçon	Heure	1		
	x) Aide de corps de métier	Heure	1		
	c) En dehors des heures normales de travail : la fin de semaine et les jours fériés.				
	i) Compagnon charpentier	Heure	5		
	ii) Aide de corps de métier	Heure	1		

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

	iii) Compagnon plombier	Heure	5		
	iv) Aide de corps de métier	Heure	1		
	v) Compagnon peintre	Heure	1		
	vi) Aide de corps de métier	Heure	1		
	vii) Compagnon électricien	Heure	5		
	viii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	ix) Compagnon maçon	Heure	1		
	x) Aide de corps de métier	Heure	1		
2	Majoration de l'Entrepreneur pour l'allocation visant des matériaux non prescrits, des pièces de rechange et de remplacement, les permis et les certificats requis. (% d'allocation x 20 000 \$ =)	n/a	\$20,000.00	_____%	\$
Sous-total B) : Montant estimatif total pour la deuxième année (TPS/TVH en sus)					\$

à suite

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME B) Année 3

De (à déterminer) à (à déterminer)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
N° d'article	Catégorie de main-d'oeuvre, outils et matériaux	Unité de mesure	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire	Prix estimatif total
1	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.				
	a) Pendant les heures normales de travail : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.				
	i) Compagnon charpentier	Heure	80		
	ii) Aide de corps de métier	Heure	30		
	iii) Compagnon plombier	Heure	60		
	iv) Aide de corps de métier	Heure	20		
	v) Compagnon peintre	Heure	30		
	vi) Aide de corps de métier	Heure	20		
	vii) Compagnon électricien	Heure	80		
	viii) Aide de corps de métier	Heure	30		
	ix) Compagnon maçon	Heure	10		
	x) Aide de corps de métier	Heure	5		
	b) En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi.				
	i) Compagnon charpentier	Heure	5		
	ii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	iii) Compagnon plombier	Heure	5		
	iv) Aide de corps de métier	Heure	1		
	v) Compagnon peintre	Heure	1		
	vi) Aide de corps de métier	Heure	1		
	vii) Compagnon électricien	Heure	5		
	viii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	ix) Compagnon maçon	Heure	1		
	x) Aide de corps de métier	Heure	1		
	c) En dehors des heures normales de travail : la fin de semaine et les jours fériés.				
	i) Compagnon charpentier	Heure	5		
	ii) Aide de corps de métier	Heure	1		

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

	iii) Compagnon plombier	Heure	5		
	iv) Aide de corps de métier	Heure	1		
	v) Compagnon peintre	Heure	1		
	vi) Aide de corps de métier	Heure	1		
	vii) Compagnon électricien	Heure	5		
	viii) Aide de corps de métier	Heure	1		
	ix) Compagnon maçon	Heure	1		
	x) Aide de corps de métier	Heure	1		
2	Majoration de l'Entrepreneur pour l'allocation visant des matériaux non prescrits, des pièces de rechange et de remplacement, les permis et les certificats requis. (% d'allocation x 20 000 \$ =)	n/a	\$20,000.00	_____%	\$
Sous-total C) : Montant estimatif total pour la troisième année (TPS/TVH en sus)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

Buyer ID - Id de l'acheteur
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 A) Durée initiale d'un an	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) Troisième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3= col.4)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ 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 4. 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
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

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

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

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

Buyer ID - Id de l'acheteur
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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

ANNEXE F

Les conditions d'assurance ont été modifiées. Reportez-vous à la partie 6 l'article 2



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux La fourniture de la main-d'oeuvre, des matériaux et de la supervision nécessaires à l'exécution de travaux mineurs d'entretien et de modifications des bâtiments, des systèmes de bâtiment et des environs, au manège militaire de Moose Jaw et au champ de tir Burdick à Moose Jaw (Saskatchewan).	N° de contrat. W2585-151504
	N° de projet

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

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

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

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

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

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier) téléphone	Numéro de
Signature	Date J / M / A

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2585-151504/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2585-151504

Amd. No. - N° de la modif.
pwu023
File No. - N° du dossier
PWU-5-38086

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

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.qc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

ANNEXE A

DEVIS DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
TRAVAUX MINEURS D'ENTRETIEN ET DE MODIFICATIONS

STRUCTURE
ÉLECTRICITÉ
PLOMBERIE
PEINTURAGE

MANÈGE MILITAIRE DE MOOSE JAW

MOOSE JAW (SASKATCHEWAN)

Table des matières du devis

SECTION	TITRE
DIVISION 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES	
01005	Instructions générales
01340	Dessins d’atelier, fiches techniques et échantillons
01500	Installations temporaires
01545	Santé et sécurité
01575	Protection de l’environnement
01600	Matériaux et matériel
01710	Nettoyage
01730	Fiches d’exploitation et d’entretien
01741	Structure – Généralités
DIVISION 15 – MÉCANIQUE	
15011	Plomberie et tôlerie – Généralités
DIVISION 16 – ÉLECTRICITÉ	
16010	Électricité – Généralités

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1. Généralités

1. La portée générale des travaux du présent contrat vise la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux et de la supervision nécessaires à l'exécution de travaux mineurs d'entretien et de modifications des bâtiments, des systèmes de bâtiment et des environs, au manège militaire de Moose Jaw et au champ de tir Burdick à Moose Jaw (Saskatchewan).

2. Étendue des travaux

1. Les travaux comprennent, sans toutefois s'y limiter, les services de charpentiers, de plâtriers, de poseurs de cloisons sèches, de poseurs de blocs, de cimentiers-finisateurs, d'électriciens, de plombiers-monteurs d'installations au gaz, de peintres et d'apprentis des corps de métier pour effectuer les travaux mineurs d'entretien et de modification dans les secteurs indiqués à l'article 1 précédent.

A. Il est à noter que la liste susmentionnée peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, les travaux suivants :

1. la réparation des bâtiments et des installations, y compris les portes, les fenêtres, la maçonnerie en blocs et en briques, les revêtements de sol, les murs en plâtre et les cloisons sèches, le peinturage, les carreaux acoustiques, les plinthes murales, etc. et ce, à l'intérieur comme à l'extérieur;
2. la réparation des bordures en béton, des allées piétonnières, des barrières, des clôtures et des installations temporaires;
3. la construction et/ou la modification de l'intérieur de bâtiments et de structures, par exemple la construction de cloisons et l'installation de portes, de fenêtres, de plafonds et de revêtements de sol, etc.;
4. la réparation et la rénovation de systèmes électriques existants;
5. la réparation et la rénovation de réseaux de plomberie existants.

B. La fourniture des matériaux requis pour effectuer les travaux mentionnés au paragraphe 1 précédent sera assurée par l'Offrant.

1. Services : doivent être fournis au fur et à mesure des besoins et ce, sept (7) jours civils sur sept (7).
2. Heures de travail : entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi.
3. Gens de métier : doivent être pleinement qualifiés dans leurs métiers respectifs et détenir de l'expérience vérifiable au niveau de compagnon; ils doivent en outre détenir un certificat provincial d'aptitudes professionnelles.
4. Aides de corps de métier : doivent détenir de l'expérience vérifiable dans leurs métiers respectifs.

5. Transport : sur le chantier et à l'extérieur de celui-ci, sera fourni par l'Offrant pour ses employés et leurs outils, ainsi que pour le matériel et les matériaux requis pour effectuer les travaux requis par un éventuel contrat ou commande subséquente.
6. Outils et matériel : il incombe à l'Offrant de fournir tous les outils et tout le matériel requis pour effectuer les travaux des éventuelles commandes subséquentes de façon satisfaisante.

3. Documents requis 1. Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :

1. les dessins contractuels;
2. le devis;
3. les addendas;
4. les dessins d'atelier révisés;
5. les autorisations de modification;
6. les autres avenants au contrat;
7. le calendrier des travaux approuvé;
8. les instructions d'installation et d'application des fabricants;
9. les normes citées au paragraphe Normes de référence.

4. Produits fournis par l'Ingénieur

1. L'Offrant a les responsabilités suivantes, le cas échéant :
 1. commander les matériaux en quantités suffisantes et au moment opportun pour respecter le calendrier des travaux et la capacité d'entreposage sur place;
 2. décharger et manutentionner les matériaux sur place;
 3. inspecter sans tarder les produits livrés et présenter un rapport écrit à l'Ingénieur sur l'état de tous les articles reçus;
 4. acquitter les frais de surestaries;
 5. installer, raccorder et finir les produits selon les prescriptions.

5. Calendrier des travaux

1. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant une commande subséquente à l'offre à commandes, fournir un calendrier des travaux indiquant les étapes d'avancement prévues et la date d'achèvement définitif de l'ouvrage dans les délais prescrits par les documents de la commande subséquente.
2. Des révisions provisoires de l'état d'avancement des travaux, d'après le calendrier d'exécution soumis, seront effectuées au gré de l'Ingénieur. De plus, ce dernier doit approuver toute modification nécessaire au calendrier apportée par l'Offrant.

6. Utilisation de l'emplacement
1. L'utilisation des lieux est restreinte aux aires touchées par les travaux, sauf pour ce qui suit :
 1. les déplacements à l'intérieur des lieux sont assujettis aux restrictions imposées par le Commandant de détachement ou l'Ingénieur;
 2. ne pas encombrer inutilement le chantier de matériaux ou de matériel;
 3. déplacer les produits rangés ou le matériel qui nuit aux opérations de l'Ingénieur ou d'autres entrepreneurs;
 4. trouver les zones de travail ou d'entreposage supplémentaires nécessaires à l'exécution des travaux aux termes du présent contrat et en payer le coût.
7. Normes et codes
1. Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tous les autres codes provinciaux ou locaux; en cas d'incompatibilité entre les dispositions des divers documents, les plus rigoureuses s'appliqueront.
 2. Les travaux doivent satisfaire aux normes, aux codes et aux autres documents de référence prescrits, ou les dépasser.
 3. Tous les travaux doivent être réalisés, achevés et finis selon les règles de l'art. Les travaux et les matériaux accessoires implicitement nécessaires à la réalisation de l'ouvrage fini tel que prescrit doivent être fournis même s'ils ne sont pas indiqués ni décrits en détail.
8. Permis et droits
1. Avant le début des travaux, soumettre au Responsable sur place approprié le nombre nécessaire de dessins et de devis aux fins d'examen et d'approbation.
 2. Acquitter tous les droits connexes.
9. Implantation de l'ouvrage
1. Assurer l'implantation de l'ensemble de l'ouvrage selon les emplacements, les lignes et les cotes de niveau indiqués, et en assumer la pleine responsabilité.
 2. Fournir les dispositifs et appareils requis pour implanter l'ouvrage et réaliser la construction.
 3. Fournir à l'Ingénieur des dispositifs tels que les règles de vérification et les gabarits qui sont requis pour lui faciliter l'inspection des travaux.

10. Emplacement des appareils

1. Les emplacements indiqués ou prescrits pour l'installation/la pose des appareils et les prises sont approximatifs.
2. Placer les appareils et aménager les réseaux de distribution de manière à minimiser les interférences et maximiser l'espace utile tout en respectant les recommandations du fabricant quant à la sécurité, l'accessibilité et l'entretien.
3. Aviser l'Ingénieur d'une installation imminente et obtenir son aval quant à l'emplacement choisi.

11. Éléments à dissimuler

1. Sauf indication contraire, dissimuler les canalisations, les conduits et les câbles électriques dans les planchers, dans les murs et dans les plafonds des locaux et des aires finies.

12. Découpage et ragréage

1. Faire les découpages, les ajustements et les ragréages nécessaires pour bien ajuster les ouvrages.
2. Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, faire les coupes et ragréages de manière à assurer l'uniformité avec l'existant.
3. Obtenir l'autorisation de l'Ingénieur avant de couper ou de percer un élément porteur ou d'y ménager une traversée.
4. Faire des coupes nettes, précises et lisses. Les réparations doivent être imperceptibles une fois l'assemblage final terminé.
5. L'ouvrage doit être ajusté de manière étanche autour des canalisations, des manchons, des conduits d'air et des conduits électriques.

13. Modifications, ajouts et réparations à un bâtiment existant

1. Exécuter les travaux de manière à gêner ou perturber le moins possible les occupants, le public et l'usage normal des lieux. S'entendre avec l'Ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.
2. Lorsque les travaux prévus au contrat ont eu pour effet de réduire la sûreté des lieux, prévoir des moyens temporaires permettant de pallier cette situation.

14. Dessins supplémentaires
1. L'Ingénieur peut fournir des dessins supplémentaires, à des fins de clarification seulement, en vue d'assurer une bonne exécution des travaux. Ces dessins ont la même signification et la même portée que les dessins faisant partie des documents contractuels.
15. Définition du terme Ingénieur
1. Le terme « Ingénieur » utilisé dans le présent contrat désigne l'officier du génie construction de l'escadre (O GC Ere) ou un officier/inspecteur qu'il peut désigner par écrit.
16. Responsable de la conception
1. Le responsable de la conception est l'Officier des travaux et des bâtiments du détachement.
17. Garanties et cautionnements
1. Les produits et la qualité d'exécution des travaux doivent être garantis par écrit contre les défauts de fabrication et de main-d'œuvre pour une (1) année complète à partir de la date d'acceptation de l'ouvrage.
 2. L'Offrant devra, en vertu de cette garantie et pendant toute la période de couverture de celle-ci, réparer ou faire réparer à ses frais tous les défauts qui n'auront pas été causés par une condition anormale ou une utilisation inappropriée et qui pourraient causer des dommages au matériel ou au bâtiment.
18. Protection
1. Se conformer au Code canadien pour la sécurité en construction.
 2. Protéger les ouvrages finis contre les dommages jusqu'à la prise de possession.
 3. Protéger les ouvrages adjacents aux travaux contre les retombées de poussières et de saletés disséminées au-delà du secteur des travaux.
 4. Assurer la protection des ouvriers et du personnel de chantier.

1. Généralités
 1. Soumettre à l'Ingénieur pour examen les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits prescrits.
 2. Ne pas entreprendre les travaux comprenant le produit en question avant que la soumission ait été examinée.
2. Dessins d'atelier
 1. Les dessins d'atelier doivent être les originaux préparés par l'Offrant/Entrepreneur, le sous-traitant, le fournisseur ou le distributeur. Ils doivent illustrer les parties d'ouvrages visés par les présents travaux et montrer les détails de fabrication, d'agencement, de mise en place ou de montage prescrits dans les sections correspondantes.
 2. Désigner les détails en faisant les renvois nécessaires aux dessins contractuels (numéros de planches et de détails).
 3. Dimensions maximales des planches : 960 mm x 1120 mm. Soumettre les dessins d'atelier sous forme de diazocopies opaques aux fins de reproduction.
3. Fiches techniques
 1. Les dessins d'atelier peuvent être remplacés par des dessins schématiques de produits standard, des feuilles de catalogue, des graphiques, des diagrammes de performance ou de rendement, des illustrations et d'autres données descriptives standard.
 2. Les documents susmentionnés ne seront acceptés que s'ils sont conformes à ce qui suit :
 1. supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux présents travaux;
 2. en sus des renseignements courants, fournir tous les renseignements supplémentaires qui s'appliquent aux travaux;
 3. indiquer les dimensions ainsi que les jeux et les dégagements requis;
 4. indiquer les critères de performance et les caractéristiques telles que la puissance, le débit ou la contenance;
 5. indiquer les schémas de câblage (sur demande) et les commandes.

4. Coordination des soumissions

1. Revoir les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons avant de les soumettre.
2. Vérifier :
 1. les mesures prises sur place;
 2. les critères de construction sur place;
 3. les numéros de catalogue et autres données similaires.
3. Coordonner chaque soumission des documents ou des échantillons requis avec les exigences des documents d'exécution et contractuels. Les dessins d'atelier individuels ne seront pas examinés jusqu'à ce que tous les dessins connexes soient disponibles.
4. L'Offrant ne sera pas déchargé de sa responsabilité de fournir des documents complets et exacts même si l'Ingénieur a examiné les documents ou les échantillons soumis.
5. L'Offrant ne sera pas déchargé de sa responsabilité à l'égard des écarts par rapport aux exigences contractuelles, même si l'Ingénieur a examiné les documents ou les échantillons soumis, sauf dans les cas où ce dernier accepte par écrit un écart donné.
6. Au moment du dépôt des documents ou des échantillons, aviser l'Ingénieur, par écrit, des écarts qu'on y trouve par rapport aux exigences des documents contractuels/de la commande subséquente.
7. Une fois que l'Ingénieur a examiné les documents soumis, procéder à la distribution des exemplaires.

5. Exigences des soumissions

1. Établir le calendrier des soumissions au moins dix (10) jours avant les dates où les soumissions examinées seront exigées.
2. Les documents soumis doivent être accompagnés d'une lettre d'envoi, en deux (2) exemplaires, comprenant les renseignements suivants :
 1. la date;
 2. la désignation et le numéro du projet;
 3. le nom et l'adresse de l'Offrant;
 4. le numéro de chaque dessin d'atelier, fiche technique et échantillon soumis;
 5. tous les autres renseignements pertinents.
3. Les éléments soumis doivent également comprendre :
 1. les dates de préparation d'origine et/ou de révision;
 2. la désignation et le numéro du projet;

3. le nom des personnes suivantes :
 - a. l'Offrant/Entrepreneur;
 - b. le sous-traitant;
 - c. le fournisseur;
 - d. le fabricant;
 - e. le détaillant distinct, le cas échéant;
4. la désignation du produit ou du matériau/matériel;
5. la relation du produit ou du matériau/matériel avec les ouvrages ou les matériaux/le matériel adjacents;
6. les dimensions mesurées sur place, clairement indiquées comme telles;
7. le numéro de section du devis;
8. les normes pertinentes, par exemple les numéros des normes CSA ou ONGC;
9. le sceau de l'Offrant, avec ses initiales ou sa signature, attestant que les documents ou les échantillons soumis ont été examinés, que les mesures prises sur place ont été vérifiées et que le tout est conforme aux documents contractuels/de la commande subséquente.

1. Installation sanitaires
 1. Les installations sanitaires existantes peuvent être utilisées sous réserve de l'approbation de l'Ingénieur.
 2. Ces secteurs et installations doivent être conservés dans un état propre et hygiénique.
2. Stationnement
 1. Des places de stationnement seront disponibles sur place. Entretien et administrer ces places selon les directives.
3. Alimentation en électricité et en eau
 1. Le MDN peut assurer gratuitement l'alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins de construction; l'Ingénieur déterminera les quantités jugées nécessaires à l'exécution des travaux.
 2. Effectuer les raccordements à la source d'alimentation existante conformément au Code canadien de l'électricité.
 3. Les services temporaires assurés par le MDN sont sujets aux exigences du MDN et peuvent être interrompus en tout temps par le représentant du MDN sur les lieux sans préavis ni acceptation de responsabilité pour les dommages ou retards causés par l'interruption desdits services.
4. Échafaudages
 1. Construire les échafaudages de manière solide et sécuritaire, et en assurer l'entretien.
 2. Ériger les échafaudages de façon à ce qu'ils ne s'appuient pas sur des murs. Enlever les échafaudages dès qu'ils ne sont plus nécessaires.
5. Enlèvement des installations temporaires
 1. À la demande de l'Ingénieur, évacuer les installations temporaires hors du chantier.
6. Accès au chantier
 1. Aménager des voies adéquates d'accès au chantier et en assurer l'entretien.

1. Mesures de sécurité
en construction

1. Observer et faire respecter les mesures de sécurité sur les chantiers exigées par le Code national du bâtiment – Canada 1995, partie 8, ainsi que les mesures de l’administration provinciale de la commission des accidents du travail (*Workmen’s Compensation Board*), et des autorités et des règlements municipaux.
2. En cas de divergence entre les dispositions des autorités et des documents susmentionnés, la disposition la plus rigoureuse s’applique.

2. Sécurité-incendie

1. Se conformer à la norme du Commissaire des incendies (CI) du Canada n° 301, Norme pour travaux de construction, juin 1982.
2. Cette norme peut être consultée au bureau régional de l’Ingénieur.
3. Se conformer également aux consignes d’incendie et aux précautions de sécurité en cas d’incendie à l’égard des entrepreneurs civils émises par le chef des pompiers de la base.

3. Dispositifs de
fixation à cartouche
explosive

1. Obtenir l’approbation de l’Ingénieur avant d’utiliser des fixateurs à cartouche. Si tel est le cas, respecter la norme CSA Z166 (*Safety Code for Explosive Actuated Tools*).

1. Feux
 1. Les feux et le brûlage de déchets sur le chantier sont interdits.

2. Élimination des déchets
 1. Il est interdit d'enfourer des rebuts ou des déchets sur le chantier.

 2. Il est interdit de jeter des déchets et des matières volatiles comme des essences minérales, des hydrocarbures ou du diluant à peinture dans un cours d'eau ou dans un égout pluvial ou sanitaire.

1. Généralités
 1. Utiliser des matériaux et du matériel neufs, à moins d'avis contraire.
 2. Fournir les matériaux et le matériel dont la conception et la qualité ont été spécifiées pour assurer un rendement ou une performance conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
 3. Sauf indication contraire, utiliser les produits d'un seul fabricant dans le cas de matériaux et de matériel d'un même type ou d'une même classe.

2. Directives du fabricant
 1. À moins d'indication contraire, se conformer aux plus récentes directives imprimées du fabricant concernant les matériaux et les techniques d'installation.
 2. Aviser l'Ingénieur, par écrit, de toute divergence entre le présent devis et les instructions du fabricant; le cas échéant, l'Ingénieur déterminera quel document il faut utiliser.

3. Fixations – Généralités
 1. Fournir les fixations et accessoires en métal de mêmes texture, couleur et fini que le métal support auquel ils sont fixés. Éviter que des métaux différents ne soient exposés à une action électrolytique. Utiliser des attaches, des ancrages et des cales inoxydables pour assujettir les ouvrages extérieurs.
 2. L'espacement des ancrages doit tenir compte des charges limites et de la résistance au cisaillement, afin d'assurer un ancrage solide et permanent. Les chevilles en bois ne sont pas acceptées.
 3. Utiliser le moins possible de fixations apparentes; les espacer de façon uniforme et les poser avec soin.
 4. Il est interdit d'utiliser des fixations qui causent l'effritement ou la fissuration du matériau.
 5. Obtenir l'approbation écrite de l'Ingénieur avant d'utiliser des fixateurs à cartouche. Si tel est le cas, respecter la norme CSA Z166-1985.

4. Fixations – Matériel

1. Utiliser des pièces de fixation de formes et de dimensions commerciales standard, en matériau approprié, ayant un fini convenant à l'usage prévu.
2. Sauf indication contraire, utiliser des pièces de fixation robustes, de qualité demi-fine, à tête hexagonale. Utiliser des pièces en acier inoxydable de nuance 304 dans le cas des installations extérieures.
3. Les tiges des boulons ne doivent pas dépasser le dessus des écrous d'une longueur supérieure à leur diamètre.
4. Utiliser des rondelles ordinaires sur les appareils et le matériel et des rondelles de blocage en tôle avec garniture souple aux endroits où il y a des vibrations. Pour assujettir des appareils et du matériel sur des éléments en acier inoxydable, utiliser des rondelles résilientes.

5. Livraison

1. Livrer, entreposer et garder les matériaux emballés de manière à ce que les sceaux et les étiquettes du fabricant demeurent intacts.
2. Éviter que les matériaux soient endommagés, altérés et souillés durant la livraison, la manutention et l'entreposage. Emporter immédiatement les matériaux et le matériel inutilisables.
3. Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions du fournisseur.
4. Retoucher les surfaces finies en usine à la satisfaction de l'Ingénieur. Utiliser un apprêt ou une peinture-émail qui s'harmonise au revêtement d'origine. Il est interdit de peindre les plaques signalétiques.

6. Conformité

1. Si des matériaux ou du matériel sont assujettis à des normes ou à des exigences de performance, obtenir du fabricant, sur demande de l'Ingénieur, un rapport de laboratoire d'essai indépendant attestant que ces matériaux ou ce matériel satisfont aux exigences spécifiées ou les dépassent.

1. Généralités
 1. Procéder au nettoyage et à l'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.
 2. Entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques hermétiques et les retirer des lieux à la fin de chaque journée de travail.
 3. Éviter les accumulations de déchets susceptibles de se révéler dangereuses.
 4. Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.
2. Matériaux
 1. Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et suivre les recommandations du fabricant des produits en question.
3. Nettoyage pendant les travaux de construction
 1. Chaque jour, débarrasser les lieux, y compris la toiture et les systèmes du bâtiment, des débris et matériaux de rebut.
 2. Fournir des contenants sur le chantier pour la cueillette des déchets et des débris.
 3. Chaque jour, enlever les déchets et les débris du chantier.
4. Nettoyage final
 1. En vue de l'acceptation du projet au stade du certificat provisoire ou définitif d'achèvement des travaux, effectuer un nettoyage final.
 2. Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les marques de doigts et les matières étrangères relevées sur les surfaces intérieures et extérieures finies, y compris les vitrages et les surfaces polies.
 3. Débarrasser les espaces dissimulés accessibles des débris et des matériaux excédentaires.
 4. L'Offrant doit laisser le système propre, bien rangé et prêt à l'utilisation.

1. Entretien

1. **Il faut respecter les consignes suivantes selon les directives des commandes subséquentes.**

À l'achèvement des travaux, soumettre à l'Ingénieur trois (3) exemplaires du manuel d'exploitation et d'entretien en anglais, présentés de la façon suivante :

1. utiliser une reliure rigide, en vinyle, à trois (3) anneaux, à feuilles mobiles de 215 mm x 280 mm;
2. y ajouter la page frontispice portant le titre « Manuel d'exploitation et d'entretien » ainsi que le nom du projet, la date et la table des matières;
3. regrouper les parties du projet en sections qui suivent l'ordonnancement du devis descriptif. Marquer chaque section au moyen d'onglets étiquetés, recouverts d'un protecteur en celluloïd et fixés à des feuillets intercalaires en papier rigide.

2. En plus des données spécifiées, ajouter les renseignements suivants :

1. la description du matériel et des systèmes et les directives d'entretien et d'exploitation relatives à ces derniers, y compris une liste complète du matériel et des pièces. Donner les renseignements de la plaque signalétique, tels que la marque, les dimensions, la capacité ou puissance et le numéro de série;
2. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des sous-traitants et des fournisseurs;
3. les garanties et cautionnements indiquant :
 1. le nom et l'adresse des projets;
 2. la date d'entrée en vigueur de la garantie (date du certificat définitif d'achèvement des travaux);
 3. la durée de la garantie;
 4. une description claire et précise de ce qui est visé par la garantie et des mesures correctives à apporter en vertu de cette dernière;
 5. la signature et le sceau de l'Entrepreneur;
 6. une liste des matériaux et du matériel supplémentaires utilisés aux fins des travaux et prescrits dans d'autres sections du devis, avec indication du nom du fabricant et de la source d'approvisionnement.
4. Dactylographier les listes et les notes de façon claire et précise. Utiliser des diagrammes de la documentation du fabricant ou des dessins clairs.

5. Ajouter au document un jeu complet des dessins d'atelier définitifs (à reliure distincte) avec indication des corrections et des modifications apportées lors de la fabrication et de l'installation.

- | | |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Généralités | <ol style="list-style-type: none">1. Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tous les autres codes provinciaux ou municipaux applicables.2. Tous les travaux doivent être réalisés, achevés et finis selon les règles de l'art. Les travaux et les matériaux accessoires implicitement nécessaires à la réalisation de l'ouvrage fini tel que prescrit doivent être fournis même s'ils ne sont pas indiqués ni décrits en détail. |
| 2. Matériaux | <ol style="list-style-type: none">1. Tous les matériaux doivent être neufs, sauf indication contraire de l'Ingénieur. Les matériaux particuliers seront désignés au moment où ils seront nécessaires. |
| 3. Compétences | <ol style="list-style-type: none">1. Tous les travaux doivent être réalisés par des personnes de métier compétentes de niveau compagnon. |

1. Normes et codes
1. Réaliser les travaux de plomberie conformément au Code national de la plomberie et au manuel d'exploitation et d'entretien en anglais.
 2. Se conformer aux normes de la CSA et aux autres documents de référence.
2. Exigences relatives au matériel et installation
1. Prévoir l'entretien et le démontage du matériel en utilisant des raccords ou des brides afin de déranger le moins possible la tuyauterie de raccordement et les réseaux de gaines et de ne pas permettre d'interférence causée par la structure du bâtiment ou d'autres appareils ou matériel.
 2. Prévoir des accès pour lubrifier le matériel, y compris des roulements lubrifiés en permanence.
 3. Le matériel sur socle doit être monté sur des socles à rives chanfreinées d'au moins 100 mm de hauteur et dont la largeur sur tout le pourtour fait 50 mm de plus que les dimensions du matériel.
 4. La vidange du matériel doit être assurée au moyen de conduits reliés aux avaloirs de sol.
 5. Dans la mesure du possible, le matériel, les regards de nettoyage rectangulaires et autres articles semblables doivent être installés dans un axe parallèle aux murs du bâtiment.
3. Responsabilité concernant l'utilisation du matériel aux fins d'essai
1. Obtenir une permission écrite de l'Ingénieur avant le démarrage et l'essai du matériel et des systèmes permanents préalables à l'acceptation par l'Ingénieur.
 2. L'Ingénieur pourra utiliser le matériel et les systèmes aux fins d'essai avant même qu'ils aient été acceptés. Fournir la main-d'œuvre, le matériel et les instruments nécessaires à l'exécution des essais.

4. Supports et suspensions pour tuyauterie
1. Les supports, les suspensions et les pièces de contreventement doivent être fabriqués conformément à la norme ANSI B31.1-1983.
5. Manchons
1. Prévoir des manchons aux endroits où les tuyaux traversent des éléments en maçonnerie ou en béton.
6. Brides de sol et plaques
1. Prévoir des brides de sol et des plaques aux traversées des murs finis, des cloisons, des planchers et des plafonds.
7. Généralités
1. Les appareils sanitaires doivent provenir d'un seul et même fabricant et ils doivent être d'une seule couleur par salle de toilettes ou emplacement.
 2. Les accessoires de plomberie doivent provenir d'un seul et même fabricant.
8. Raccords diélectriques
1. Utiliser des raccords diélectriques pour joindre des éléments en métaux différents.
 2. Fournir des raccords-unions pour les tuyaux de diamètre nominal égal ou inférieur à NPS 2 et des brides pour les tuyaux de diamètre nominal supérieur à NPS 2.
 3. Des adaptateurs en laiton moulé pourront être utilisés aux endroits approuvés par l'Ingénieur.
 4. Fournir des rondelles d'étanchéité en feutre ou en caoutchouc afin d'empêcher le contact entre des éléments en métaux différents.
9. Essais
1. Donner un délai de préavis de 24 heures avant d'effectuer les essais.
 2. Ne pas isoler ni dissimuler l'ouvrage tant qu'il n'a pas été mis à l'essai et approuvé. Respecter le calendrier des travaux et prendre les dispositions qui s'imposent relativement aux essais.
 3. Effectuer les essais en présence de l'Ingénieur.
 4. Assumer les coûts, y compris les coûts de reprise des essais et de remise en état.

5. Pression des tuyaux
 1. Effectuer un essai hydraulique des réseaux de tuyauterie à une pression égale à 1,5 fois la pression de service du réseau ou à au moins 860 kPa, selon la pression la plus élevée.
 2. Sauf indication contraire, maintenir la pression d'essai sans perte pendant 4 h.
 3. Effectuer un essai des réseaux de gaz naturel selon les exigences des autorités compétentes.
 1. Effectuer un essai de la tuyauterie d'évacuation et de ventilation selon le code.
 6. Avant de procéder aux essais, isoler tout appareil ou autre matériel non conçu pour résister aux pressions d'essai.
10. Compétences
1. Tous les travaux doivent être effectués par un plombier et un ferblantier agréés.

1. Normes et codes
 1. Sauf indication contraire, réaliser l'ensemble de l'installation conformément à la norme CSA C22.1-1994.
 2. Se conformer aux normes de certification de la CSA et aux bulletins d'électricité en vigueur au moment de la soumission de l'offre.
 3. Sauf indication contraire, installer les réseaux aériens et souterrains conformément à la norme CSA C22.3 n° 1-M1994.

2. Tensions nominales
 1. Les tensions de service doivent être conformes à la norme CAN3-C235-83.
 2. Les moteurs, les appareils de chauffage électrique, les dispositifs de commande et de distribution doivent fonctionner d'une façon satisfaisante à la fréquence de 60 Hz et à l'intérieur des limites établies dans la norme susmentionnée. Le matériel doit pouvoir fonctionner sans subir de dommages, dans les conditions extrêmes définies dans la norme susmentionnée.

3. Matériaux et matériel
 1. Le matériel et les matériaux doivent être homologués par la CSA et le matériel doit être fabriqué selon la norme susmentionnée.
 2. Dans les cas où il n'existe d'autre choix que de fournir du matériel non homologué par la CSA, obtenir l'approbation préalable du Service d'inspection des installations électriques.

4. Identification de la filerie
 1. À l'aide de rubans de plastique numérotés ou colorés, marquer de façon permanente et indélébile les deux extrémités des conducteurs de phase de chaque artère et de chaque circuit de dérivation.
 2. Conserver l'ordre des phases et le même chromocodage pour toute l'installation.
 3. Le chromocodage doit être conforme à la norme CSA C22.1-1994.
 4. Utiliser des câbles de communication formés de fils chromocodés uniformément dans tout le réseau.

5. Terminaisons de filerie
 1. Les bornes, les cosses et les vis servant à la connexion des fils doivent convenir à des conducteurs en cuivre ou en aluminium.

6. Étiquettes des fabricants et de la CSA

1. Une fois le matériel installé, les étiquettes des fabricants et de la CSA doivent être bien visibles et lisibles selon la norme C22.1-1994

7. Hauteurs de montage

1. Sauf indication ou prescription contraire, la hauteur de montage du matériel est mesurée de la surface du plancher fini jusqu'à l'axe de l'élément.
2. Sauf indication contraire, installer le matériel électrique à la hauteur indiquée ci-après.
 1. Interrupteurs d'éclairage : 1400 mm.
 2. Prises murales :
 1. en général : 300 mm;
 2. au-dessus de plinthes chauffantes continues : 200 mm;
 3. au-dessus d'un comptoir ou d'un dossier : 175 mm;
 4. dans les locaux mécaniques : 1400 mm;
 5. déclencheurs manuels d'alarme : 1,5 m;
 6. timbres d'alarme incendie : 2,1 m;
 7. prises pour horloge : 2,1 m;
 8. boutons de sonnette de porte : 1,5 m.

8. Protection

1. Protéger le matériel apparent sous tension pendant les travaux pour assurer la sécurité du personnel.
2. Protéger les éléments sous tension au moyen de barrières ou d'enveloppes, et les marquer « SOUS TENSION 120 VOLTS » ou de la tension appropriée, en anglais et en français.

9. Équilibrage des charges

1. Mesurer le courant des phases au panneau de distribution sous charges normales. Répartir les connexions des circuits de dérivation de manière à obtenir le meilleur équilibre du courant entre les diverses phases.

10. Ignifugation

1. Lorsque des câbles ou des conduits traversent des planchers et des murs coupe-feu, garnir à fond d'isolant l'espace entre le câblage et le manchon des matériaux prescrits et sceller à l'aide d'un produit de calfeutrage conforme à la norme CGSB/CAN2-19.13-M82.

11. Essai de
résistance
d'isolement

1. Mesurer la valeur d'isolement des circuits, des câbles de distribution et du matériel d'une tension nominale d'au plus 350 V, à l'aide d'un mégohmmètre de 500 V.
2. Mesurer la valeur d'isolement des circuits, des câbles de distribution et du matériel d'une tension nominale comprise entre 350 V et 600 V, à l'aide d'un mégohmmètre de 1000 V.
3. Vérifier la valeur de la résistance à la terre avant la mise sous tension.

12. Câbles et conduits 1.

Tout le câblage doit être protégé dans des tubes électriques métalliques de dimensions conformes aux exigences de la norme CSA C22.1-1990, sous isolant en polyéthylène therm durcissable réticulé chimiquement, pour tension de 600 V, et de type RW90.

1.1 Généralités

La portée des travaux du présent contrat vise la fourniture par l'Offrant, sans s'y limiter, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel et de la supervision nécessaires à l'exécution de travaux et à la fourniture des services décrits aux présentes, au fur et à mesure de la demande.

1.2 Types de services à fournir

- .1 Sauf indication contraire, toutes les instructions figurant dans le présent document prescrivent les tâches et les obligations de l'Offrant.
- .2 La présente convention d'offres à commande (COC) vise la fourniture de personnel compétent et agréé (au besoin) pouvant effectuer des travaux de réparation, d'entretien, de rénovation et d'installation dans le cadre de services de peinture et de revêtement mural partout dans le manège militaire au besoin.
- .3 Un numéro d'autorisation de travail sera fourni par le Représentant du Ministère pour chaque demande de service.
- .4 Répondre à une demande de service « courante » en un (1) jour ouvrable suivant l'avis du Représentant du Ministère.
- .5 Répondre à une demande « urgente ou critique » du Représentant du Ministère dans les deux (2) heures suivant l'avis pendant les heures normales de travail et dans les quatre (4) heures suivant l'avis en dehors des heures normales de travail.
- .6 Lorsqu'une demande de service est acheminée après les heures normales de travail et la fin de semaine, communiquer avec le Représentant du Ministère (adresse ci-jointe) le premier jour ouvrable suivant la demande afin d'obtenir un numéro d'autorisation de travail.
- .7 Lorsque le MDN présente une demande de service critique, il faut se rendre sur les lieux et réparer le système et/ou le matériel ou le protéger contre tout autre dommage. Une fois que le système est sécuritaire ou réparé, fournir, en un (1) jour ouvrable, une estimation détaillée en vue d'effectuer les réparations et de remettre le matériel visé en bon état de fonctionnement.
- .8 L'Offrant doit disposer d'un bureau doté de personnel en tout temps pendant les heures normales de travail et être en mesure de recevoir des appels d'urgence et d'y répondre en dehors des heures normales de travail.

- .9 Sur demande du MDN, l'Offrant doit soumettre un plan écrit d'exploitation aux fins d'approbation. Ce plan permettra au Représentant du Ministère de vérifier que tous les travaux sont effectués de façon sécuritaire, qu'ils n'endommageront pas les biens ni le matériel et qu'ils n'auront aucune incidence sur les programmes du MDN.
- .10 Fournir les numéros de téléphone à composer pour les appels de service normaux et le nom et le numéro de téléphone/cellulaire des personnes à joindre en cas d'urgence. L'Offrant est responsable d'avertir par écrit les représentants du Ministère (indiqués aux présentes) au moins sept (7) jours à l'avance de toute modification apportée au calendrier du personnel en dehors des heures normales de travail (fin de semaine/jours fériés).

1.3 Activités/tâches/produits à livrer exigés

- .1 Fournir les services de réparation, d'entretien et d'installation en vue des travaux de peinture et de revêtement mural partout dans le manège militaire, au besoin.
- .2 Lire les plans et le devis afin de déterminer les dimensions et l'envergure du projet ainsi que les exigences et la conformité aux codes et à la réglementation en matière de sécurité.
- .3 Assembler, monter ou installer le matériel et les dispositifs de déplacement du personnel, les échafaudages, les cordages, les élingues et les treuils.
- .4 Sur demande du Représentant du Ministère, fournir tous les certificats et les permis requis.
- .5 Instruire le Représentant du Ministère et le personnel d'exploitation du programme sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation qui s'impose à la suite de l'installation ou de la modification de matériel neuf ou existant.
- .6 Signaler au Représentant du Ministère sur place tout produit défectueux ou endommagé.
- .7 N'entreprendre aucun travail sans avoir préalablement reçu une copie papier de la commande subséquente.

1.4 Normes

- .1 L'Offrant doit se conformer à toutes les dispositions des lois et des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables à l'exécution des travaux. L'exécution des travaux doit respecter les exigences suivantes, ou les dépasser :
 - .1 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
 - .2 normes de la National Fire Protection Association;
 - .3 codes de l'American Society of Mechanical Engineers;
 - .4 Code national du bâtiment – Canada 1995;

- .5 *Code canadien du travail*, partie II;
 - .6 norme n° 301 du Commissaire des incendies du Canada, Norme pour travaux de construction, juin 1982;
 - .7 Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction, commission des accidents du travail (*Workmen's Compensation Board*) et autorités et arrêtés municipaux;
 - .8 les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités en renvoi, pour ce qui est des exigences à respecter ou à dépasser concernant les matériaux et la qualité d'exécution;
 - .9 les recommandations, les manuels d'instruction et/ou les dépliants d'information du fabricant du matériel ou du système;
 - .10 le devis de construction.
- .2 En cas de divergence entre les exigences des codes, règlements, lois ou normes susmentionnés, l'exigence la plus rigoureuse s'appliquera.
- .3 Toutes les normes et tous les codes susmentionnés en vigueur au moment de l'attribution du contrat peuvent être assujettis à des modifications ou révisions. L'édition la plus récente de chacun de ces documents s'appliquera tout au long de la durée de la COC.