



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 General Trades	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-16LP56/A	Date 2016-05-13
Client Reference No. - N° de référence du client DND W0127-16LP56	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-011-10766
File No. - N° de dossier PWU-5-38374 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-02	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hugo (RPC), Tammey	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu011
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3917 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE EDMONTON GARRISON STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Santé et sécurité
4. Compte rendu
5. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes (DOC)
4. Lois applicables
5. Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES 1.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre - Annexe E
2. Exigences de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande subséquente
9. Limites des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
14. Estimation de coût
15. 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 – (Alberta)
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
	Appendix 1 Disposition relatives à l'intégrité
	Appendix 2 Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe F	Attestation d'assurance (les conditions d'assurance ont été modifiées. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3)
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
Annexe H	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

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 - soumission en date du 2016-04-04. 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 relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les Offrants doivent répondre; et

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

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

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

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

2. Sommaire

Sommaire

Offre à commandes (OC) visant des travaux de nature générale, Garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta)

Les travaux à exécuter dans le cadre de l'OC comprennent la fourniture de main-d'œuvre qualifiée compétente, d'outils, d'équipement, de matériaux et de supervision, selon la demande du ministère de la Défense nationale, sous forme de commandes pour des travaux de nature générale à la Base des Forces canadiennes (BFC) Edmonton (Alberta). Les services doivent être fournis sur demande. On prévoit attribuer une OC à une trois (3) entreprises. L'OC couvrira une période de trois (3) ans. Ce marché comprend des exigences OBLIGATOIRES. Voir les parties 4 et 5 de la demande d'OC pour plus de détails.

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

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

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

3. Exigences en matière de santé et de sécurité

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

4. Compte rendu

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

5. Exigences relatives à la sécurité

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

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

1. Instructions et conditions uniformisées

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

Les offrans 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 (2016-04-04) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

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

2. Présentation des offres

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

2.1 Révision d'une offre :

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

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

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

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

2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

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

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

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

2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

4. Lois applicables

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

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/agrésés 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__ copies papier

Section II : Attestations (__1__ copies papier)

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre financière

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

.1 Paiement électronique de factures - offre (voir CS03 la partie 7B)

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique 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 de l'offre recevable la moins-disante, l'offre ayant le prix le plus bas est classée première, celle présentant le plus bas prix après la première est classé deuxième et ainsi de suite

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

1.2 Évaluation financière

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

1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer quatre) 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 Les entreprises présentant le prix le plus bas sera délivrée conformes à la présentation d'une offre à commandes.

3.1.1 Le total de tous les taux horaires proposés pour l'ensemble des années servira à établir le classement des offres à commandes.

3.1.2 Pendant la durée des offres à commandes, le classement restera le même, sauf si le Canada ou l'offrant retire les services fournis dans le cadre d'une offre à commandes. Dans ce cas, le travaux qu'il reste à effectuer sera distribué de façon proportionnelle aux entreprises restantes.

3.2 La valeur des travaux sera distribuée proportionnellement entre les entreprises classées par ordre de mérite.

- Lorsque (4) offres à commandes sont autorisées – 30 % à l'entreprise classée au premier rang, 26 % à la deuxième et 24 % à la troisième; à la 20 % a la quatrième.
- Lorsque trois (3) offres à commandes sont autorisées – 45 % à l'entreprise classée au premier rang, 30 % à la deuxième et 25 % à la troisième;
- Lorsque deux (2) offres à commandes sont autorisées – 60 % à l'entreprise classée au premier rang et 40 % à la deuxième;
- Lorsqu'une (1) offre à commandes est autorisée – 100 % à l'entreprise classée au premier rang.

Si l'on n'émet pas trois (4) offres à commandes, la distribution du travail sera modifiée dans des proportions semblables.

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 (2016-04-04), 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 2 des Partie 6.

2.5 Exigences relatives à la sécurité, conformément à l'article 1 des Partie 6.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Capacité financière

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

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

3. Exigences en matière d'assurance

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

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

Attestation d'assurance attaché à Annexe F.

1) Polices d'assurance

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

- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

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

3) Preuve d'assurance

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

4) Indemnités d'assurance

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

5) Franchise

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

PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

2. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W0127-16LP56

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

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

3. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2016-04-04)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de <http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes est pour une période de trois ans à compter de la date de délivrance de l'offre à commandes.

4.2 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

5.2 Chargé de projet

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

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

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :
Department of National Defence, Edmonton, Alberta.

7. Procédures pour les commandes subséquentes

Offre à commandes proportionnelle : les commandes subséquentes doivent être proportionnelles, pour faire en sorte que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée reçoive le volume de travail préétabli le plus important, que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée classée deuxième reçoive le volume de travail préétabli le plus important après le premier, et ainsi de suite. On suivra cette procédure pour les offres à commandes, à moins qu'un offrant n'ait pas fourni un rendement satisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et que la décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services, ou s'il n'est pas en mesure de répondre aux besoins dans les délais précisés ou de fournir le service exigé; on pourra alors communiquer avec un autre offrant pour exécuter le travail.

Pour chaque commande subséquente, on communiquera avec les entrepreneurs et on examinera leurs soumissions à l'aide d'un système de répartition. Le système fera le suivi des commandes subséquentes attribuées à chaque entrepreneur et de calculera de façon continue le total des commandes attribuées. Le système comportera un pourcentage idéal de distribution de volume d'affaires pour chaque entreprise établi ainsi : 45 % du volume d'affaires pour l'entreprise qui obtient la meilleure note, 30 % pour la deuxième et 25 % pour la troisième. Si moins de trois (3) experts-conseils sont retenus, le volume d'affaires non distribué sera réparti dans des proportions semblables. L'entrepreneur dont le volume d'affaires est le plus loin du montant idéal qu'il aurait dû recevoir, par rapport aux autres experts-conseils, sera choisi pour la prochaine commande.

Le responsable technique définira la portée des travaux à exécuter par l'entreprise retenue et négociera le degré d'effort requis pour effectuer les travaux d'après les tarifs horaires précisés dans l'offre à commandes.

La proportion estimative des offrants en fonction de l'évaluation est de : TBD

8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER
 COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE
 À COMMANDES

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

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

Work description — Description des travaux
--

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

9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Ordre de priorité de documents

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

- a) la commande 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 (2016-04-04), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
 - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
 - Annexe B, Base de paiement
 - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba; (*insérer la province applicable où aura lieu le travail*)
 - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
 - Annexe F, Attestation d'assurance
 - Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
 - Annexe H; Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du _____ (insérer la date de l'offre).

11. Attestations

11.1 Conformité

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

12. Lois applicables

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

13. 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. Les offrants coordonnés Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Adresse de 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	(2016-04-04);
(ii)	CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii)	CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
(iv)	CC4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(vii)	CG8 Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
(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 électronique de factures – commande subséquente *(voir la partie 3.1)*

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) .

L'article 7.1 **DE L'ANNEXE E** doit être rempli pour indiquer que l'instrument de paiement électronique, le cas échéant, est acceptable.

L'article CG5.11 retard de paiement, des intérêts sur les comptes en souffrance, CG5 - modalités de paiement R2550D ne s'applique pas aux paiements faits en utilisant des instruments électroniques.

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 - Disposition relatives à l'intégrité
	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
Annexe H	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe I	Estimation de la feuille de travail
Annexe J	Feuille de temps

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX CI-JOINT -

ANNEXE B

.1 Base de paiement

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

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

.1 Taux horaires :

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

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

ANNEXE C

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - Pour les travaux dans la province de l'Alberta

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

1.1 Avant l'attribution du contrat, [Avant l'édition d'offre à commandes,] le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :

1.1.1 un énoncé de tarification des primes de la Commission des accidents du travail - Alberta, 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):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

1.1 L'entrepreneur doit, aux fins des règlements de l'Alberta sur la sécurité et la santé au travail, 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'accepter le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;

1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :

1.1.3.1 d'accepte, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

2. SOUMISSION

2.1 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.

ALBERTA South

Alberta Human Resources and Employment
Workplace Health and Safety
600 – 727, 7th Avenue S.W.
Calgary, Alberta, T2P 0Z5

Téléphone : 1(866) 415-8690

Courriel : Toutes les soumissions doivent être scannées et
envoyé à whs@gov.ab.ca

ALBERTA North

Alberta Human Resources and Employment
Workplace Health and Safety
10th Floor, 7th Street Plaza
10030-107 Street
Edmonton, Alberta, T5J 3E4

Téléphone : 1(866) 415-8690

Courriel : Toutes les soumissions doivent être scannées et
envoyé à whs@gov.ab.ca

ANNEXE D
Formulaire de rapport d'usage périodique

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

Retourner à :

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

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements
ATB Place, Tour Nord, 5e étage, 10025, avenue Jasper
Edmonton, AB
T5J 1S6

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____

ANNEXE E OFFRE

<p>Description de travail : Ministère de la Défense nationale La garnison d'Edmonton Edmonton (Alberta) Divers publics et réparations urgentes Général des métiers</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.

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, 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 730 h à 16 h, du lundi au vendredi.

.7 INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international).

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

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6		
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatifs	Prix unitaire		Prix total estimatif	
				\$	¢	\$	¢
	Tarif-atelier, y compris la durée de trajet, le transport, les outils, la supervision, la main d'œuvre et tous frais connexe.						
	Pendant les heures normales de travail : De 730 h à 16 h, du lundi au vendredi						
	Compagnon charpentière	l'heure	225	\$ ____/heure		\$ _____	
	Compagnon électricienne	l'heure	225	\$ ____/heure		\$ _____	
	Compagnon glazier	l'heure	225	\$ ____/heure		\$ _____	
	Compagnon Peintre	l'heure	100	\$ ____/heure		\$ _____	
	Drywaller	l'heure	100	\$ ____/heure		\$ _____	
	Compagnon Maçon / briqueteur / poseur de tuiles	l'heure	85	\$ ____/heure		\$ _____	
	Manoeuvre qualifié(e) en construction	l'heure	225	\$ ____/heure		\$ _____	
	Estimateur	l'heure	300	\$ ____/heure		\$ _____	
	En dehors des heures de travail normales : de 16 h à 7 h 30 du lundi au vendredi						
	Compagnon charpentière	l'heure	25	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon électricienne	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon glazier	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon Peintre	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Drywaller	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon Maçon / briqueteur / poseur de tuiles	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Manoeuvre qualifié(e) en construction	l'heure	12	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Estimateur	l'heure	30	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Fins de semaine et jours fériés						
	Compagnon charpentière	l'heure	25	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon électricienne	l'heure	12	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon glazier	l'heure	18	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon Peintre	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Drywaller	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon Maçon / briqueteur / poseur de tuiles	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Manoeuvre qualifié(e) en construction	l'heure	25	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Estimateur	l'heure	100	\$ ____/Hour		\$ _____	
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 300 000 \$ =)	%	\$300,000	_____%		\$ _____	
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus						_____ \$	

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME B) Année 2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6		
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatifs	Prix unitaire		Prix total estimatif	
				\$	¢	\$	¢
	Tarif-atelier, y compris la durée de trajet, le transport, les outils, la supervision, la main d'œuvre et tous frais connexe.						
	Pendant les heures normales de travail : De 730 h à 16 h, du lundi au vendredi						
	Compagnon charpentière	l'heure	225	\$ ____/heure		\$ _____	
	Compagnon électricienne	l'heure	225	\$ ____/heure		\$ _____	
	Compagnon glazier	l'heure	225	\$ ____/heure		\$ _____	
	CompagnonPeintre	l'heure	100	\$ ____/heure		\$ _____	
	Drywaller	l'heure	100	\$ ____/heure		\$ _____	
	Compagnon Maçon / briqueteur / poseur de tuiles	l'heure	85	\$ ____/heure		\$ _____	
	Manoeuvre qualifié(e) en construction	l'heure	225	\$ ____/heure		\$ _____	
	Estimateur	l'heure	300	\$ ____/heure		\$ _____	
	En dehors des heures de travail normales : de 16 h à 7 h 30 du lundi au vendredi						
	Compagnon charpentière	l'heure	25	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon électricienne	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon glazier	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon Peintre	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Drywaller	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon Maçon / briqueteur / poseur de tuiles	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Manoeuvre qualifié(e) en construction	l'heure	12	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Estimateur	l'heure	30	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Fins de semaine et jours fériés						
	Compagnon charpentière	l'heure	25	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon électricienne	l'heure	12	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon glazier	l'heure	18	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon Peintre	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Drywaller	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Compagnon Maçon / briqueteur / poseur de tuiles	l'heure	5	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Manoeuvre qualifié(e) en construction	l'heure	25	\$ ____/Hour		\$ _____	
	Estimateur	l'heure	100	\$ ____/Hour		\$ _____	
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 300 000 \$ =)	%	\$300,000	_____%		\$ _____	
Total partiel B) : Montant total estimatif pour la deuxième année, TPS/TVH en sus						_____ \$	

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME C) Année 3

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6		
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire		Prix total estimatif	
				\$	¢	\$	¢
Tarif-atelier, y compris la durée de trajet, le transport, les outils, la supervision, la main d'œuvre et tous frais connexe.							
Pendant les heures normales de travail : De 730 h à 16 h, du lundi au vendredi							
	Compagnon charpentière	l'heure	225	\$ ____/heure	\$ _____		
	Compagnon électricienne	l'heure	225	\$ ____/heure	\$ _____		
	Compagnon glazier	l'heure	225	\$ ____/heure	\$ _____		
	CompagnonPeintre	l'heure	100	\$ ____/heure	\$ _____		
	Drywaller	l'heure	100	\$ ____/heure	\$ _____		
	Compagnon Maçon / briqueteur / poseur de tuiles	l'heure	85	\$ ____/heure	\$ _____		
	Manoeuvre qualifié(e) en construction	l'heure	225	\$ ____/heure	\$ _____		
	Estimateur	l'heure	300	\$ ____/heure	\$ _____		
En dehors des heures de travail normales : de 16 h à 7 h 30 du lundi au vendredi							
	Compagnon charpentière	l'heure	25	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Compagnon électricienne	l'heure	5	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Compagnon glazier	l'heure	5	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Compagnon Peintre	l'heure	5	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Drywaller	l'heure	5	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Compagnon Maçon / briqueteur / poseur de tuiles	l'heure	5	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Manoeuvre qualifié(e) en construction	l'heure	12	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Estimateur	l'heure	30	\$ ____/Hour	\$ _____		
Fins de semaine et jours fériés							
	Compagnon charpentière	l'heure	25	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Compagnon électricienne	l'heure	12	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Compagnon glazier	l'heure	18	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Compagnon Peintre	l'heure	5	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Drywaller	l'heure	5	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Compagnon Maçon / briqueteur / poseur de tuiles	l'heure	5	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Manoeuvre qualifié(e) en construction	l'heure	25	\$ ____/Hour	\$ _____		
	Estimateur	l'heure	100	\$ ____/Hour	\$ _____		
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 300 000 \$ =)	%	\$300,000	_____%	\$ _____		
Total partiel C) : Montant total estimatif pour la troisième année, TPS/TVH en sus					_____ \$		

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

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.

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

ANNEXE F

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



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat. W0127-16LP56
--	--------------------------------

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

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

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

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

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

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

Numéro de téléphone

Date J / M / A

Signature

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 assujetti 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.

ANNEXE H

Insérer les exigences relatives à la sécurité industrielle.

ANNEXE I

L'estimation de la feuille de travail - Voir ci-joint

ANNEXE J

Feuille de temps - Voir ci-joint

MÉTIERS MULTIPLES – ENTRETIEN, RÉNOVATION ET CONSTRUCTION GÉNÉRALE

BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON EDMONTON, ALBERTA

1 Description des travaux

Les travaux visés par ce contrat incluent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture des services de supervision, des matériaux, de l'équipement, de la main-d'œuvre et du transport requis pour effectuer des inspections, des réparations, des projets mécaniques et des travaux d'entretien mineurs « au fur et à mesure des besoins » pour le ministère de la Défense nationale (MDN).

Voici quelques exemples de types de pièces d'équipement visés par le contrat, quoique cette liste ne soit pas exhaustive :

- .1 Charpente;
- .2 Réparation de portes;
- .3 Câblage électrique;
- .4 Panneaux électriques;
- .5 Réparation de vitres;
- .6 Pose de carreaux;
- .7 Pose de cloisons sèches;
- .8 Plâtrage;
- .9 Peinture.

2 Services requis

Les services visés par la présente entente concernent la fourniture de ce qui suit :

1. des estimations détaillées, selon le gabarit pertinent du MDN, des tarifs de travail d'atelier, y compris la supervision, les outils, l'équipement et les matériaux (annexe B);
2. l'ensemble des travaux de supervision, les outils, l'équipement et les matériaux sur acceptation de la proposition, pour l'exécution et l'achèvement des travaux selon le taux indiqué (annexe A);
3. tous les travaux « au besoin et sur demande ».

3 Qualifications des travailleurs (généralités)

1. L'entrepreneur doit fournir sur le site au moins un compagnon pour chaque métier qui nécessite un permis. Le rapport entre le

nombre d'apprentis et l'effectif total doit être conforme aux règlements de l'organisme délivrant les permis.

2. Si aucune autorité chargée de délivrer les permis n'est en place, l'entrepreneur doit prévoir au moins un travailleur pleinement qualifié et titulaire d'un certificat de compétence délivré par un organisme ou un fabricant pour exécuter des travaux en particulier ou installer des matériaux en particulier.

3. Observer toutes les mesures de sécurité de la construction prévues par le Code national du bâtiment, la réglementation sur l'indemnisation des accidents du travail et les lois et les autorités provinciales et municipales.

4. Le personnel doit avoir une attestation SIMDUT valide.

5. Toutes les conditions s'appliquent aux travaux confiés en sous-traitance.

4 Supervision

1. Supervision des travailleurs : Un contremaître ou une personne responsable sera désigné pour prendre des décisions au nom de l'entrepreneur et sera présent sur place en tout temps pour assurer la liaison avec le chargé de projet du MDN.

5 Compétences et qualifications du responsable des prix et des devis :

1. Préparer un devis estimatif en analysant les propositions et les exigences. Posséder au moins deux années d'expérience de travail auprès d'un entrepreneur en construction mécanique et connaître les systèmes informatiques, la conception des feuilles de calcul et les formules utilisés pour établir des devis. Comprendre l'étendue des travaux correspondant à chaque métier ou domaine, et posséder des habiletés exceptionnelles en communications afin de présenter l'information pertinente à toutes les parties intéressées.

2. Posséder une certification dans l'un des métiers ou emplois répertoriés ci-dessous :

Menuisier, Charpente Électricien, Vitrier, Peintre ou Maçon

Tâches du responsable des prix et des devis :

1. Préparer les travaux pour lesquels un devis doit être établi en réunissant les propositions, les plans, les

caractéristiques techniques, ainsi que les documents connexes.

2. Déterminer la main-d'œuvre, les matériaux et le temps nécessaires à l'exécution des travaux en examinant les propositions, les plans, les caractéristiques techniques, ainsi que les documents connexes.

3. Calculer les coûts en analysant la main-d'œuvre, les matériaux et le temps nécessaires à l'exécution des travaux.

4. Résoudre les écarts par la collecte et l'analyse d'information.

5. Faire connaître les devis en compilant et en présentant de l'information numérique et descriptive.

6 Outils

1. Les gens de métier doivent disposer, sur le site, de tous les outils habituellement requis pour les activités professionnelles pour lesquelles ils sont employés, et dont ils ont besoin pour accomplir les travaux demandés.

7 Équipement

1. L'entrepreneur fournira la totalité de l'équipement requis pour achever les travaux, y compris un opérateur compétent.

8 Travail à la pièce et contrat de sous-traitance.

1. Lorsque l'entrepreneur donne du travail en sous-traitance, il doit en informer l'inspecteur du contrat avant le début des travaux, si la chose n'est pas faite sur le formulaire d'estimation.

2. La sous-traitance ne limite pas la responsabilité qui incombe à l'entrepreneur.

9 Utilisation des lieux

.1 Les mouvements aux alentours du chantier seront assujettis aux restrictions imposées par le responsable du site ou le chargé de projet du MDN. Les restrictions seront énoncées durant la visite du chantier.

.2 L'entrepreneur n'encombrera pas sans raison le chantier avec du matériel ou de l'équipement.

.3 Il doit fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité aux endroits où celle-ci a été compromise par l'exécution des travaux visés par le contrat.

10 Codes et normes

.1 L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux conformément aux versions courantes de tous les codes fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, y compris, sans s'y limiter, ceux relatifs à la sécurité, à la main-d'œuvre et aux travaux de construction. Il doit tenir compte notamment des documents suivants : Code national du bâtiment, Code national de prévention des incendies, Code canadien de l'électricité, Code canadien de la plomberie, Code canadien du travail, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), Commission des accidents du travail, et tous les autres codes fédéraux, provinciaux et municipaux applicables qui se rapportent aux métiers concernés par les travaux.

.2 Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter ou surpasser les normes applicables de l'Association canadienne de normalisation et de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), ainsi que celles des autres organismes mentionnés.

.3 En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

11 Permis

1. L'entrepreneur doit détenir un permis valide de creusage délivré par la Compagnie des services de génie avant le début des excavations ou de travaux semblables. Le creusage à la pelle est obligatoire à proximité de tout service public souterrain.

2. L'entrepreneur doit détenir un permis valide de travail à chaud, délivré par le MDN, pour tout travail de coupe, de soudage ou de brasage à flamme nue.

12 SIMDUT

1. L'entrepreneur doit conserver au site des copies récentes des fiches techniques SIMDUT des produits employés.

13 Temps de réponse à une commande subséquente

1. Dans le cadre de toutes les estimations, le délai d'intervention total entre la visite du chantier et l'estimation fournie (sauf renonciation par l'inspecteur du contrat) doit être au maximum de cinq jours ouvrables.

2. Dans le cas des commandes subséquentes, on attend de l'entrepreneur qu'il exécute les travaux dans le respect des

délais décidés durant la visite du chantier, précisés dans l'estimation fournie, et confirmés dans le formulaire 942 délivré à l'entrepreneur.

14 Calendrier des travaux

1. L'entrepreneur doit informer au préalable l'inspecteur du contrat du début de nouveaux travaux.
2. Les heures de travail normales vont de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
3. Les travaux en dehors de ces heures doivent être approuvés par le chargé de projet du MDN.
4. Les calendriers convenus ne doivent pas être modifiés sans l'accord des deux parties.

15 Produits/matériaux

1. Sauf indications contraires, l'entrepreneur doit employer des produits neufs.
2. L'entrepreneur doit respecter les plus récentes instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux.
3. L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet du MDN, par écrit, de toute divergence entre la portée des travaux et les directives du fabricant. Le chargé de projet du MDN désignera, par écrit, le document qui fait foi.
4. L'entrepreneur doit livrer, entreposer et conserver les matériaux et l'équipement emballés en gardant intact le sceau du fabricant.
5. L'entrepreneur doit empêcher tout dommage, toute altération et tout souillage des matériaux et de l'équipement lors de la livraison, de la manutention et de l'entreposage. L'entrepreneur doit évacuer immédiatement du chantier tout matériau et équipement rejeté.
6. Les matériaux et l'équipement doivent être entreposés conformément aux instructions du fournisseur.
7. L'entrepreneur doit retoucher les surfaces endommagées finies en usine à la satisfaction de l'inspecteur du contrat.
L'entrepreneur doit utiliser un apprêt ou un émail assorti aux existants. L'entrepreneur ne doit pas peindre les plaques signalétiques.

16 Étendue des travaux

1. Le MDN émettra des portées de travaux claires comprenant des croquis (si nécessaire) indiquant l'emplacement, les types de travaux, une description complète de ceux-ci, et leur envergure ainsi que les détails portant sur des matériaux ou des produits spécifiques (au besoin).

17 Examen des plans, du devis et du chantier

1. La présentation d'une estimation sera considérée comme la preuve que l'entrepreneur a effectué une enquête sur les travaux et s'est familiarisé avec le site, les conditions de travail et les exigences formulées dans tout plan et toutes spécifications.

18 Usage du tabac

1. Il est INTERDIT de fumer dans les édifices du MDN. Fumer n'est autorisé que dans les zones extérieures désignées.

19 Alimentation en eau

1. Le MDN peut permettre temporairement et sans frais l'accès à l'eau potable et au réseau électrique pour l'exécution des travaux de construction. L'utilisation de ces services est temporaire et sujette à annulation sans préavis eu égard aux besoins du MDN, et sans que le MDN n'assume aucune responsabilité quant à d'éventuels dommages ou retards dans les travaux.

20 Exécution des travaux

1. L'utilisation d'appareils de fixation actionnés par des explosifs n'est PAS AUTORISÉE sans le consentement écrit de l'inspecteur du contrat.

2. L'entrepreneur doit assumer pleinement l'implantation de l'ouvrage en fonction des emplacements, des lignes et des cotes de niveaux indiqués. Toute question doit être adressée à l'inspecteur du contrat.

3. L'entrepreneur doit exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants et à l'utilisation normale des lieux. L'entrepreneur doit prendre des mesures avec l'inspecteur du contrat pour faciliter l'exécution des travaux.

4. Si les travaux entrepris ont réduit le niveau de sécurité ou le niveau de protection, l'entrepreneur doit fournir des moyens temporaires de maintenir ces niveaux.

5. L'entrepreneur doit assumer la responsabilité des matériaux, des biens, des structures ou des équipements du MDN, et les

remettre en bon état s'ils sont endommagés par l'action de l'entrepreneur.

6. L'entrepreneur doit fournir temporairement des écrans antipoussière, des barrières et des panneaux d'avertissement aux endroits où les travaux jouxtent les opérations normales des bâtiments.

7. Exécuter les coupes (y compris les travaux d'excavation), les ajustements et les ragréages qui pourraient être exigés pour bien agencer les pièces de l'ouvrage ou pour les adapter à d'autres éléments.

8. L'entrepreneur doit ragréer un ouvrage altéré ou entaillé en prenant soin d'agencer les pièces existantes avec les surfaces adjacentes.

9. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation de l'inspecteur du contrat avant de couper, d'évider ou d'installer des membrures porteuses.

10. Les bords de coupe doivent être propres, réguliers et lisses. L'entrepreneur doit rendre le ragréage le moins évident possible au moment de l'assemblage final.

11. L'entrepreneur ajuste fermement les ouvrages aux tuyauteries, manchons, conduits d'air et canalisations.

21 Nettoyage durant l'installation

1. L'entrepreneur doit débarrasser quotidiennement le chantier des déchets accumulés.

2. L'entrepreneur doit fournir, sur le site, des conteneurs qui permettront de collecter les débris et les matériaux de rebut.

3. L'entrepreneur doit planifier les opérations de nettoyage de façon à ce que les débris de poussière ou autres contaminants produits en conséquence ne tombent pas sur les surfaces fraîchement peintes ou ne contaminent pas les systèmes de bâtiment.

4. L'entrepreneur doit placer les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque jour de travail.

5. L'entrepreneur doit assurer une ventilation adéquate pendant l'utilisation de substances volatiles ou nocives. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.

22 Nettoyage final

1. L'entrepreneur doit 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.
2. L'entrepreneur doit balayer soigneusement les planchers et les pavages; passer l'aspirateur sur les tapis; frotter vigoureusement les autres sols.
3. L'entrepreneur doit débarrasser les vides sanitaires et les espaces dissimulés accessibles des débris et des matériaux excédentaires.

23 Élimination des déchets

1. L'entrepreneur ne doit pas enfouir les déchets et les rebuts sur le site, à moins d'obtenir l'approbation de l'inspecteur du contrat.
2. Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
3. Tous les déchets doivent être éliminés à l'extérieur de la propriété du MDN, sauf instructions contraires de l'inspecteur du contrat.

24 Garantie

1. L'entrepreneur garantit la totalité des matériaux et de la qualité d'exécution pour une période d'un an après la date d'acceptation. Si, en tout temps pendant cette période, toute partie des travaux exige des réparations pour cause de déféctuosité des matériaux ou de la qualité d'exécution, le MDN donnera avis à l'entrepreneur que lesdites réparations sont nécessaires, définira la nature des travaux de réparation nécessaires et quantifiera ceux-ci. Si l'entrepreneur n'effectue pas lesdites réparations dans un délai de dix (10) jours après en avoir été avisé, le MDN sera autorisé à acheter les matériaux et à retenir les services de la main-d'œuvre nécessaires pour effectuer les réparations aux frais de l'entrepreneur.

25 Facturation

1. Remettre un (1) exemplaire de la facture d'origine.
2. La facture doit contenir les renseignements suivants :
 - a. Numéro d'inscription aux fins de la TPS

- b. Date de début des travaux
- c. Date de fin des travaux
- d. Commande de travail et numéro de demande
- e. Description/lieu des travaux
- f. Feuilles de temps
- g. Facture de sous-traitants, le cas échéant
- h. Sous-total
- i. TPS
- j. Total

.3 Feuilles de temps (annexe C)

1. Sauf indications contraires, lorsque l'entrepreneur se présente sur le site du MDN, il doit obligatoirement communiquer avec le représentant du MDN.
2. À la fin de chaque jour ouvrable, l'entrepreneur doit présenter un double de la feuille de temps qui indique clairement le nom de l'entreprise, la désignation de l'ouvrage, son emplacement et le nombre d'heures de travail. Cette feuille de temps doit aussi fournir une courte description des travaux accomplis, en indiquant leur numéro d'ordre, le numéro de référence de la Convention d'offre à commandes et tous autres renseignements utiles. Le représentant de l'entrepreneur et celui du MDN sur place doivent signer la feuille de temps à la fin de chaque jour ouvrable. Chacune des deux parties conservera une copie du document jusqu'au paiement complet des services.
3. Les feuilles de temps signées par l'entrepreneur et le représentant du MDN seront jointes aux factures de l'entrepreneur. S'il ne reçoit pas ces factures, le MDN se réserve le droit de ne pas acquitter les sommes dues.

26 Plan de sécurité-incendie

1. L'entrepreneur et son personnel doivent se familiariser avec la zone de travail, et retenir les emplacements des postes d'alarme, des armoires d'incendie, des sorties de secours et des téléphones.
2. Numéros de téléphone de la caserne de pompiers de la base :

- a. Urgences 973-4333
- b. Information 973-4434

27 Incendies

1. Il est interdit d'allumer des feux ou de brûler des déchets sur les lieux des travaux.



Government of Canada /
Gouvernement du Canada

NOV 27 2015

Contract Number / Numéro du contrat W0127-16LP56
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W0127-16LP56
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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

Annex I Job Estimating Sheet

Standing Offer Number:

W0127-16LP56

Name of Proponent:

Address:

Contact:

Telephone No:

Facsimile No:

Email:

Project Title:**Project Number:****FOR THE PERIOD OF , 20xx TO 20xx****General Trades Standing Offer**

Class of Labour, material or plant	\$ Rate/hour		Estimated		Total
Shop rate, including travel time, transportation, tools, supervision, labour and all related expenses					
During Regular Working Hours: 07:30 - 1600 Hours, Monday through Friday					
Journeyman Carpenter	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Electrician	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Glazier	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Painter	_____	X	_____	=	\$0.00
Drywaller	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Mason / Bricklayer / Tile Setter	_____	X	_____	=	\$0.00
Construction Craft Labourer	_____	X	_____	=	\$0.00
Estimator	_____	X	_____	=	\$0.00

Outside Regular Working Hours: 1600 - 0730 Monday through Friday

Class of Labour, material or plant	\$ Rate/hour		Estimated Hours / Costs		Total
Journeyman Carpenter	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Electrician	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Glazier	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Painter	_____	X	_____	=	\$0.00
Drywaller	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Mason / Bricklayer / Tile Setter	_____	X	_____	=	\$0.00
Construction Craft Labourer	_____	X	_____	=	\$0.00
Estimator	_____	X	_____	=	\$0.00

Weekends & Statutory Holidays

Class of Labour, material or plant	\$ Rate/hour		Estimated Hours / Costs		Total
Journeyman Carpenter	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Electrician	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Glazier	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Painter	_____	X	_____	=	\$0.00
Drywaller	_____	X	_____	=	\$0.00
Journeyman Mason / Bricklayer / Tile Setter	_____	X	_____	=	\$0.00
Construction Craft Labourer	_____	X	_____	=	\$0.00
Estimator	_____	X	_____	=	\$0.00

Total Estimate for General Contractor:

\$0.00

2. Sub-Contractor Fees (attach sub-contractor quote)

	Sub-Cont Cost Includes GST		Percentage Mark-up	Total
1	_____	X	10%	\$0.00
2	_____	X	10%	\$0.00
3	_____	X	10%	\$0.00
4	_____	X	10%	\$0.00

Total Firm Price for Sub-Consultanting Fees: = \$0.00

Contractor's Mark up on Allowance for unspecified material, replacement parts, required permits and certificates. (Attach material quotes)

	Material at cost		Percentage Mark-up	Total
1.	_____	X	%	#VALUE!
2.	_____	X	%	#VALUE!
3.	_____	X	%	#VALUE!
4.	_____	X	%	#VALUE!

Total Estimated Materials = #VALUE!

TOTAL PROJECT COSTS: #VALUE!

Name of Contractor

Signature of Contractor

Date: _____

