

**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

National Master Standing Offer (NMSO)  
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

## Comments - Commentaires

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

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

<b>Title - Sujet</b> Maintenance of Overhead Doors	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0127-16LP02/A	<b>Date</b> 2016-06-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0127-16LP02	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-017-10795
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-5-38258 (017)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-08-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Logan, Elizabeth	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm017
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3956 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE EDMONTON GARRISON STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
7.13 LOIS APPLICABLES .....	16

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.14	ESTIMATIONS .....	16
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	20
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>.....</b>	<b>21</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>.....</b>	<b>29</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	29
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>.....</b>	<b>31</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	31
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	<b>.....</b>	<b>32</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	32
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>.....</b>	<b>33</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	33

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente convention d'offre à commande comprennent l'installation, la mise en service et la mise hors service de portes basculantes, électriques ou manuelles, et d'appareils de contrôle connexes, y compris l'ensemble de la supervision, du matériel, de l'équipement, de la main-d'œuvre et du transport requis pour l'exécution des travaux à la garnison d'Edmonton (Alberta).

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Edmonton Garrison, souhaite se procurer des portes escamotables en plafond et, entre autres, les services d'entretien, de réparation et d'installation connexes.

Dans le cadre de cette offre à commandes, il faudra fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour remplacer les anciennes portes escamotables au plafond et en installer de nouvelles portes avec leurs composantes et effectuer des

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

réparations mineures sur des portes escamotables en plafond à la BFC Edmonton Garrison. Il faudra également réaliser des travaux d'entretien, conformément à l'énoncé des travaux.

Cette offre à commandes est établie pour le MDN, BFC Edmonton à Edmonton (Alberta).

L'offre à commandes couvrira une période de trois ans à partir de la date d'attribution et comprendra deux (2) années d'option supplémentaires.

Les dépenses annuelles pour ce besoin sont estimées à 200 000 \$.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 1.3 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. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### 1.4 Compte rendu

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

M1004T (2011-05-16), Condition du matériel

## 2.2 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, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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 le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

Oui( ) Non ( )

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

## **2.4 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 10 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (une copie papier)

Section II : offre financière (une copie papier)

Section III: attestations (une copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

#### Section I : Offre technique

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

---

## **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

Si l'annexe « C » 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 III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

**4.1.1.1** Capacité d'exercer toute la portée des travaux décrits à l'annexe « A » de l'énoncé des travaux..

#### **4.1.2 Évaluation financière**

**4.1.2.1** - Le prix total évalué de l'offre sera déterminé en fonction des taux indiqués dans la base de paiement de l'annexe B et sera calculé comme suit :

- (a) Les prix unitaires des articles 1 à 3c seront multipliés par l'usage évalué correspondant pour chacune des cinq années.
- (b) La majoration ou la remise relative à l'article 5 s'appliquera aux dépenses annuelles estimatives pour chacune des cinq années.
- (c) La majoration ou la remise relative à l'article 6 s'appliquera aux dépenses annuelles estimatives pour chacune des cinq années.
- (d) Les montants obtenus aux points (a), (b) et (c) seront additionnés pour obtenir le prix évalué total de la soumission. On ne tiendra pas compte de la réunion de lancement dans l'évaluation financière.

#### 4.1.2.2 Clause du Guide des CUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

### 4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Pour être recevable, une proposition doit satisfaire aux exigences de la demande d'offre à commandes. La proposition recevable présentant le plus bas prix évalué sera recommandée en prévision de l'attribution d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrans doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federiaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federiaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federiaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

M3020T (2010-01-11), Statut et disponibilité du personnel

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 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 offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

## **6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E 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.

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

- 7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

- 7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

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.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.

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 C;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **7.3      Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **7.3.1    Conditions générales**

[2005](#) ([2016-04-04](#)), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

#### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire (année d'option 1: de À communiquer (AC) à \_\_\_\_\_) et (année d'option 2 : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_), aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Elizabeth Logan  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Direction : Région de l'Ouest  
Adresse : Place ATB, tour Nord  
5e étage – 10025 avenue Jasper  
Edmonton (AB) T5J 1S6

Téléphone : (780) 497-3956  
Télécopieur : (780) 497-3510  
Courriel : [Elizabeth.logan@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Elizabeth.logan@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. 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.

### 7.5.2 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 organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'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.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Utilisateurs désignés

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
MDN, Garrison Edmonton, à Edmonton (Alberta).

## 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 600,000.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- 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) les conditions générales 2010C (2010-04-04), Services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- h) l'Annexe « D », ;
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### **7.13 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta.

### **7.14 Estimations**

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux 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 prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \$ \_\_\_\_ (conformément aux documents de la commande subséquente). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

#### **7.5.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (conformément aux documents de la commande subséquente) \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
  
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7.5.3 Paiement unique**

CCAU [H1000C](#) du Guide des CCUA (2008-05-12), Paiement unique

#### **7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C (2007-11-30) T1204, Demande directe du ministère client

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

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

#### **7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **7.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est

---

spécifié au contrat;

- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance (lorsque les déplacements sont autorisés).

2. Les factures doivent être remises comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

## **7.7 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E .  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **7.8 Clauses du Guide des CUA**

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) ; ou A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) A9006C (2012-07-16), Contrat de défense  
A9039C (2008-05-12), Récupération  
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **EXIGENCES**

- Les travaux à réaliser dans le cadre de cette offre à commande comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux et de la supervision nécessaires à l'entretien et à la réparation de toutes les portes basculantes de tous les immeubles de la garnison d'Edmonton (Alberta).

#### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente convention d'offre à commande comprennent l'installation, la mise en service et la mise hors service de portes basculantes, électriques ou manuelles, et d'appareils de contrôle connexes, y compris l'ensemble de la supervision, du matériel, de l'équipement, de la main-d'œuvre et du transport requis pour l'exécution des travaux à la garnison d'Edmonton (Alberta).

#### **AVANT DE COMMENCER LES TRAVAUX**

- L'offrant doit présenter, pour chaque exigence, un prix ferme qui doit être approuvé avant le commencement des travaux.
- Avant que le travail ne commence, l'offrant doit se présenter au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN dans le bâtiment 177 (Compagnie des services de génie) du casernement Steele de la BFC/USS Edmonton, ou communiquer par téléphone avec le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN; laisser un message le cas échéant.

#### **FEUILLES DE TEMPS**

- Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN peut demander une feuille de temps.

#### **DÉLAI DE RÉPONSE POUR LES TRAVAUX PRÉVUS**

- L'offrant doit répondre aux avis de commande autorisés dans les 24 heures. Les travaux doivent être exécutés dans le délai convenu entre les parties, conformément au formulaire de la Commande subséquente à une offre à commande, PWGSC 942.
- En cas d'urgence, l'offrant doit répondre à une demande autorisée dans les quatre (4) heures et commencer les travaux immédiatement par la suite.

#### **EXIGENCES DE SÉCURITÉ**

- L'offrant doit respecter et appliquer les mesures de sécurité en construction prescrites par le Code national du bâtiment, la Commission des accidents du travail et la réglementation municipale.
- Lorsque des travaux sont effectués à une hauteur excédant les normes des codes susmentionnés, l'offrant doit fournir des dispositifs de protection contre les chutes utilisant les

ancrages de protection contre les chutes existants ou, en leur absence, des ancrages temporaires approuvés par l'officier de la sécurité générale de la Base.

- L'offrant doit ériger et maintenir des échafaudages rigides et sécuritaires, indépendants des murs, et les enlever lorsqu'ils ne sont plus requis.
- Les travaux de soudure et l'utilisation d'une flamme nue dans ou à proximité des structures du MDN doivent être approuvés par le chef des pompiers de la garnison au moyen d'un permis de travail à chaud. Les appareils de fixation à charge explosive ne peuvent être utilisés qu'après obtention d'une autorisation écrite du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN. Les consignes d'incendie et les règlements à l'intention des entrepreneurs font partie des présentes spécifications.
- L'offrant doit fournir des panneaux d'avertissement conformément aux exigences du responsable de l'inspection et du chargé de projet. Le maintien d'un milieu de travail sécuritaire fait partie des exigences obligatoires.
- Tous les travaux de protection coupe-feu doivent être effectués par un entrepreneur certifié.

#### **Qualification des travailleurs (généralités)**

- L'offrant doit fournir au moins un travailleur certifié.
- Le rapport entre le nombre d'apprentis et l'effectif total doit être conforme aux règlements de l'organisme délivrant les permis.
- Tous les travailleurs du site doivent connaître l'ensemble des règlements de sécurité générale, de même que les consignes de sécurité propres à leur profession.
- Tous les travailleurs doivent avoir suivi un programme de formation SIMDUT.
- Les présentes conditions s'appliquent aux travaux exécutés en sous-traitance.

#### **Supervision**

- L'offrant doit fournir sur place les services à temps plein d'une personne compétente et chevronnée, capable de se prononcer au nom de l'entrepreneur sur des questions courantes relatives aux opérations quotidiennes, et autorisée à le faire.

#### **Outils**

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

#### **Équipement**

- L'offrant doit fournir tout l'équipement (p.ex. table élévatrice à ciseaux ou bras Génie), et prévoir les services d'un opérateur compétent.

#### **Travail à la pièce et sous-traitance**

- Lorsque l'offrant donne des travaux en sous-traitance à un prix unitaire fixe, l'offrant doit informer le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN avant le commencement des travaux et, au moment de la facturation, fournir une lettre de déclaration assermentée qui atteste la remise du paiement pour les travaux sous-traités ou une copie de la facture payée pour les travaux sous-traités.
- La sous-traitance ne réduit en rien la responsabilité de l'offrant.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

- La marge bénéficiaire sur les travaux en sous-traitance ne doit pas excéder 10 % de la valeur facturée pour les travaux.

#### **Utilisation du site**

- L'offrant doit être en tout temps aisément joignable et disponible pour le MDN pendant la période visée par la présente offre à commande.  
Tout personnel affecté au site par l'offrant doit disposer d'un téléphone cellulaire pour assurer l'efficacité des communications. L'offrant doit fournir au MDN les numéros des personnes-ressources pertinentes dès l'offre à commande attribuée.
- Les déplacements sur le site seront soumis aux restrictions imposées par le commandant de la garnison ou le chargé de projet. Le site ne doit pas être encombré de façon déraisonnable par des matériaux ou de l'équipement.

#### **Horaire de travail**

- L'offrant doit se présenter au chargé ou au représentant désigné du MDN avant de commencer le travail.
- Les heures de travail normales sont de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés ou des demandes particulières du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.
- L'exécution de travaux en dehors de ces heures doit être approuvée par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- Les horaires adoptés entre les parties ne seront modifiés qu'avec l'accord des deux parties.

#### **Codes et normes**

- Tous les travaux doivent être conformes à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada et au Code canadien de l'électricité, ainsi qu'à tous les autres codes fédéraux, provinciaux et municipaux qui régissent les métiers visés par les présentes spécifications, entre autres dans les domaines de la sécurité, de la main-d'œuvre et de la construction.

#### **Permis**

- L'offrant doit posséder un permis de creusage valide délivré par le MDN avant le début des excavations ou de travaux de cette sorte. Le creusage à la main est obligatoire à proximité de tout service public souterrain.
- L'offrant doit posséder un permis valide de travail à chaud délivré par le MDN pour tout travail de coupe, de soudage ou de brasage à flamme nue.
- Tous les permis requis seront délivrés une fois les signatures nécessaires obtenues pour chaque commande subséquente à l'offre de commande (FC 942).  
Il revient à l'offrant d'obtenir l'autorisation d'excavation auprès d'Alberta First avant d'obtenir les signatures d'autorisation finale du MDN.
- L'offrant doit garder les permis sur place en tout temps au cours des travaux.

#### **SIMDUT**

- L'offrant doit conserver sur place des copies à jour des fiches techniques SIMDUT des produits employés.

#### **Produits et matériaux**

- Sauf indication contraire, des produits neufs doivent être employés.
- L'offrant doit se conformer aux dernières instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux.
- L'offrant doit aviser par écrit le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN de tout conflit entre, d'une part, la portée des travaux décrite dans le formulaire FC 942 et, d'autre part, les instructions du fabricant.  
Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN indiquera par écrit lequel des documents doit être appliqué.
- L'offrant doit livrer et entreposer les matériaux et l'équipement de manière à préserver les sceaux et les étiquettes du fabricant.
- Produits acceptables : les produits énumérés comme « Produits acceptables » sont fournis à titre de ligne directrice et ne doivent pas être interprétés de manière à exclure des fabricants, des modèles ou des matériaux non mentionnés.  
L'équipement ou les matériaux proposés doivent se conformer aux mêmes normes et aux mêmes exigences de rendement et doivent être approuvés par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- Acceptabilité des matériaux : Les matériaux acceptables sont les matériaux précisés dans le formulaire de commande subséquente à une offre à commande FC 942 qui respectent pleinement les critères de conception.  
Les demandes d'« acceptation » des matériaux qui s'ajouteraient à ceux déjà désignés comme acceptables par les spécifications ou les plans doivent être accompagnées des données complémentaires comme les données d'essais et les dessins fournis par le fabricant; le tout doit être présenté en un seul exemplaire ou chargé de projet ou au représentant désigné du MDN.
- Les matériaux et la qualité d'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Association canadienne de normalisation (ACS), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) et des autres organismes de référence.
- Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN doit être informé si le coût estimé d'une réparation représente plus de 60 % du coût d'un article neuf.
- L'offrant doit fournir les pièces nécessaires pour assurer le fonctionnement pendant les réparations, et procéder à leur installation temporaire.
- L'offrant doit exécuter les travaux conformément aux manuels d'utilisation et d'entretien de chaque appareil et de chaque mode d'utilisation. Il assume l'entière responsabilité d'obtenir ces manuels.
- Dans les cas où il est jugé nécessaire de retirer un appareil du site pour procéder à son entretien ou à sa réparation dans un atelier, l'offrant doit obtenir l'autorisation du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN, signer le registre de prêt d'articles d'inventaire et assumer l'entière responsabilité des dommages subis par l'appareil ou des pertes connexes.
- Avant de modifier un système, l'offrant doit présenter pour approbation au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN un plan d'installation modifié et des photocopies du catalogue du distributeur de pièces. Cette procédure permet de mettre à jour les plans et l'inventaire du MDN.
- L'offrant doit prévenir tout dommage, toute altération ou toute souillure des matériaux et de l'équipement en cours de livraison, de manutention ou d'entreposage. Les matériaux et l'équipement rejetés doivent être retirés du site immédiatement.
- Les matériaux et l'équipement doivent être entreposés conformément aux instructions du fournisseur.
- L'offrant doit retoucher, à la satisfaction du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN, les surfaces finies en usine qui ont été endommagées. L'apprêt ou l'email utilisé doit être assorti à l'original. L'offrant ne doit pas appliquer un produit de finition ou de retouche sur les plaques signalétiques.

### **Examen du site**

- La présentation d'une estimation ou d'un prix proposé sera considérée comme une preuve que l'offrant s'est renseigné sur la nature des travaux, s'est familiarisé avec le site et qu'il connaît les conditions dans lesquelles les travaux doivent être effectués et les exigences des plans et des spécifications.
- Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN peut fournir à l'offrant des dessins additionnels en vue de l'aider dans l'exécution des travaux. Ces dessins ne seront offerts qu'aux fins d'éclaircissement et auront la même signification et la même portée que s'ils avaient fait partie des dessins d'origine.

### **Tabagisme et photographie**

- Il est INTERDIT de fumer dans les bâtiments du MDN et leurs environs, sauf dans certaines zones spécifiquement désignées à cette fin.
- Il est INTERDIT de prendre des photos sans l'autorisation préalable du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.

### **Alimentation en eau et en électricité**

- Le MDN peut donner temporairement et gratuitement accès à l'alimentation en eau et en électricité pour les travaux de construction, lorsque ces services sont disponibles. Le MDN se réserve le droit, en raison de ses exigences propres, de mettre fin sans préavis à l'accès à ces services. Le MDN n'accepte aucune responsabilité quant aux dommages ou aux retards que cela pourrait causer.
- Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN confirmera l'emplacement des raccords et la disponibilité des ressources d'approvisionnement sur les lieux. Avant tout raccordement, l'offrant doit demander l'autorisation écrite du chargé de projet.
- Tout raccordement temporaire doit être conforme aux codes fédéraux applicables, sauf indication contraire.
- L'Offrant doit fournir gratuitement au MDN l'ensemble de la main-d'œuvre, des raccordements temporaires, de l'équipement et des lignes nécessaires pour rendre ces services accessibles sur le site du projet.

### **Exécution des travaux**

- L'utilisation d'appareils de fixation à charge explosive est INTERDITE sans le consentement écrit du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.
- L'offrant assume l'entière responsabilité de l'implantation des travaux selon les emplacements, les lignes et les cotes de niveaux indiquées. Toutes les questions seront adressées au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN.
- L'offrant fournira tous les appareils nécessaires à l'inspection des travaux.
- Les travaux doivent être effectués en gênant ou en troublant le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. L'offrant doit collaborer avec le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN pour faciliter l'exécution des travaux.
- Si les travaux entrepris causent une réduction du niveau de sécurité ou du niveau de protection contre les intempéries, l'offrant doit fournir des moyens temporaires de maintenir ces niveaux.
- L'offrant assume l'entière responsabilité des dommages aux matériaux, aux biens, aux structures et à l'équipement du MDN et doit les remettre en bon état le cas échéant.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- L'offrant doit fournir temporairement des écrans antipoussière, des barrières et des panneaux d'avertissement aux endroits où les travaux jouxtent les opérations normales des bâtiments.
- L'offrant exécute les coupes (y compris les travaux d'excavation), les ajustements et les ragréages qui pourraient être nécessaires pour bien agencer les pièces de l'ouvrage ou pour les adapter à d'autres éléments.
- L'offrant doit ragréer un ouvrage altéré ou entaillé en prenant soin d'agencer les pièces existantes avec les surfaces adjacentes.
- L'offrant doit obtenir l'approbation du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN avant de couper, d'évider ou d'installer des membrures porteuses.
- L'offrant doit faire des coupes nettes, précises et lisses et rendre le ragréage aussi discret que possible au moment de l'assemblage final.
- Une fois le projet achevé, l'offrant doit fournir un ensemble de « plans de l'ouvrage fini » pour permettre de repérer l'emplacement de l'équipement, des matériaux et des modifications de l'ouvrage au besoin.
- Le mot « fournir » signifie « procurer et installer ». Le mot « indiqué » signifie « comme il est indiqué sur les dessins ou dans le formulaire de commande subséquente à une à commande FC 942 ».

#### **Nettoyage en cours d'installation et nettoyage final**

- Les amas de débris doivent être nettoyés quotidiennement.
- L'offrant doit fournir des bennes à ordures sur place pour la collecte des déchets et des débris.
- L'horaire de nettoyage doit être établi de telle sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevés ne retombent pas sur des surfaces fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.
- Les déchets volatils doivent être entreposés dans des contenants métalliques fermés et être évacués hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- L'offrant doit assurer une ventilation adéquate lors de l'utilisation de substances volatiles ou toxiques. Il n'est pas permis d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à ces fins.
- L'offrant doit enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les traces de doigt et les matières étrangères relevées sur les surfaces intérieures et extérieures finies, y compris les vitrages et les surfaces polies.
- Les planchers lisses et les surfaces pavées doivent être soigneusement balayés; l'aspirateur doit être passé sur les tapis; les autres surfaces du sol doivent être nettoyées au râteau.
- Les vides sanitaires et autres espaces dissimulés accessibles doivent être débarrassés d'éventuels débris ou matériaux excédentaires.

#### **Élimination des déchets**

- Les rebuts et les déchets ne doivent pas être enterrés sur place sans autorisation du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.
- Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, l'égout sanitaire ou l'égout pluvial.
- Tout déchet doit être évacué hors de la propriété du MDN sauf sur indication contraire du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **Garantie**

- L'offrant doit garantir tous les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un an après la date d'acceptation. Si, à tout moment au cours de cette période, une partie du travail exige des réparations en raison d'une mauvaise qualité de l'exécution ou des matériaux, le MDN avisera l'offrant de la nécessité de ces réparations. Les réparations doivent être effectuées en temps opportun.

### **Sécurité-incendie**

- L'offrant et son personnel doivent se familiariser avec leur zone de travail et prendre note des emplacements des postes d'alarme, des armoires d'incendie, des sorties de secours, des téléphones, etc.
- Le numéro de téléphone de la caserne de pompiers de la base est le suivant :  
Urgence --- 911 ou numéro local de la base 4333;  
Renseignements – numéro local de la base 4434.
- L'offrant est responsable de se procurer les permis de « travail à chaud » auprès de la caserne de pompiers de la base avant d'employer un outil de coupe pyrogène sur le site.
- Il est interdit de faire des feux ou de brûler des rebuts sur le site.

### **Responsabilités générales**

- L'offrant doit remédier à tout dommage causé dans l'exécution des travaux de réparation des portes basculantes. Les travaux correctifs doivent être approuvés par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- Les indications fournies sur l'emplacement des appareils fixes, des dispositifs, des prises, des services publics souterrains et autres éléments de même nature doivent être considérées comme approximatives. Leur exhaustivité et leur exactitude ne sont pas garanties. Les emplacements réels doivent être conformes aux instructions et conçus pour répondre de manière raisonnable aux conditions d'installation. L'offrant doit donner au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN un préavis de l'installation imminente et le consulter sur le choix de l'emplacement réel.
- Lorsque les travaux prévus dans la présente convention d'offre à commande exigent d'intervenir dans les services existants ou de s'y raccorder, les travaux doivent être exécutés aux moments fixés par les autorités compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules, de même que les occupants et le fonctionnement du bâtiment. L'offrant doit fournir, au besoin, des barrières, des feux clignotants, de la signalisation et d'autres équipements de cette nature.
- Toutes les dimensions doivent être vérifiées sur les lieux par l'offrant et approuvés par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- L'offrant doit fournir des dessins d'atelier pour l'ensemble de l'équipement et des matériaux.

### **Produits mécaniques**

Toutes les pièces de rechange énumérées ci-dessous doivent correspondre aux pièces existantes. Dans l'éventualité où une nouvelle pièce ne correspond pas aux spécifications existantes, l'offrant doit fournir au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN des dessins d'atelier détaillés de la nouvelle pièce pour approbation.

### **Quantités**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- Jusqu'à présent : (estimation)
  - .1 Portes manuelles - 100 unités.
  - .2 Portes électriques - 350 unités.

### **Travaux compris**

- L'entretien, y compris la lubrification, le réglage et l'étalonnage.
- Les réparations, y compris le remplacement des panneaux des portes en section au besoin. Les portes doivent être couvertes d'un apprêt et peintes (deux couches) de leur couleur actuelle.
- Réparations d'urgence « au besoin ».

### **Appels de service**

Appels de service pour réparation mineure :

- Une fois l'offrant informé du besoin, les travaux débiteront une fois la commande subséquente à une offre à commande acceptée.
- L'offrant doit être disponible pendant les heures normales de travail (de 7 h30 à 16 h) à la demande du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN.
- L'offrant doit être joignable en tout temps par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- Tous les appels de service doivent être confirmés par un formulaire de commande subséquente à une offre à commande soumis par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- L'offrant doit passer prendre ce formulaire de commande avant de donner suite à l'appel de service pendant les heures normales de travail; l'offrant ne doit à aucun moment entrer sur la base ou la quitter sans se présenter au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN.
- Le formulaire de commande précisera l'emplacement, la nature et l'ampleur des travaux de réparation à effectuer.
- Si des réparations autres que celles demandées sont nécessaires, l'offrant doit en informer le chargé de projet en fournissant tous les détails pertinents sur l'ampleur du travail, et obtenir l'approbation du chargé de projet ou du représentant désigné du MDN avant d'effectuer les travaux additionnels.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

1. Les prix unitaires proposés doivent comprendre TOUS les coûts liés à l'exécution des travaux, y compris le temps de déplacement et les frais touchant le personnel, et demeurer fermes pour la durée de l'offre à commande.

2. Des frais d'appel de service ne seront acceptés qu'une fois par commande subséquente et qu'une fois par jour ouvrable, sauf approbation préalable par le représentant du Ministère de la Défense nationale. Plusieurs ordres de travaux peuvent être associés à un seul appel de service. Si les travaux se poursuivent sur plusieurs jours, seuls les frais fermes de main-d'œuvre seront payés pour les jours additionnels.

3. La TPS n'est pas incluse dans les prix indiqués; elle sera ajoutée aux factures comme article distinct.

4. Les heures supplémentaires doivent être préalablement autorisées par le chargé de projet.

5. En ce qui concerne les matériaux et les pièces de rechange, les factures doivent être accompagnées d'une preuve des coûts de l'offrant.

6. L'offrant doit indiquer une marge bénéficiaire sur les pièces et les matériaux, faute de quoi elle sera présumée nulle.

Item	Description	Année 1	Année 2	Année3	Année d'option 1	Année d'option 2
1	Appel de service du lundi au vendredi, pendant les heures normales de travail (HNT), première heure de travail productif sur place comprise : <b>un technicien</b>	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel
2	Appel de service du lundi au vendredi, pendant les HNT, première heure de travail productif sur place comprise : <b>deux techniciens</b>	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel
3	Taux de la main-d'œuvre par heure, outre ceux indiqués ci-dessus, pour les appels de plus d'une heure, du lundi au vendredi pendant les HNT : <b>un technicien</b>	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel
4	Taux de la main-d'œuvre par heure, outre ceux indiqués ci-dessus, pour les appels de plus d'une heure, du lundi au vendredi pendant les HNT : <b>deux techniciens</b>	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel
5	Appel de service, du lundi au vendredi, en dehors des HNT, première heure de travail productif sur place comprise : <b>un ou deux techniciens</b>	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel
6	Taux de la main-d'œuvre par heure supplémentaire, outre les taux indiqués	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	ci-dessus, pour les appels de plus d'une heure, du lundi au vendredi, en dehors des HNT : <b>un technicien</b>					
7	Taux de la main-d'œuvre par heure supplémentaire, outre les taux indiqués ci-dessus, pour les appels de plus d'une heure, du lundi au vendredi, en dehors des HNT : <b>deux techniciens</b>	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel
8	Appel de service, y compris la première de travail productif sur place, jours de fin de semaine ou jours fériés : <b>un ou deux techniciens</b>	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel
9	Taux de la main-d'œuvre par heure supplémentaire, outre les taux indiqués ci-dessus, pour les appels de plus d'une heure les fins de semaine et les jours fériés : <b>un technicien</b>	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel
10	Taux de la main-d'œuvre par heure supplémentaire, outre les taux indiqués ci-dessus, pour les appels de plus d'une heure, les fins de semaine et les jours fériés : <b>deux techniciens</b>	/appel	/appel	/appel	/appel	/appel
11	Marge bénéficiaire sur les matériaux divers, p. ex. ressorts, roulements, etc.	%	%	%	%	%
12	Marge bénéficiaire sur les matériaux, p.ex. portes basculantes, portes à enroulement, etc.	%	%	%	%	%

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Rec'd

OCT 28 2015

CISD

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-16LP02

UNCLASSIFIED

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND		
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		
Perform service and repair/replacement for OVERHEAD Doors in 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 <input type="checkbox"/> Yes		
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 <input type="checkbox"/> Yes		
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 <input type="checkbox"/> Yes		
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes		
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 <input type="checkbox"/> Yes		
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"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-16LP02

UNCLASSIFIED

Security Classification / Classification de sécurité

**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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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

☒ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITE

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☐ SECRET  
SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

☐ 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 ☒ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

UNSCREENED PERSONNEL MAY ONLY  
ACCESS RECEPTION/PUBLIC ZONES

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-16LP02

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

**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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINT	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-16LP02

UNCLASSIFIED Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Geen J.C Major

Title - Titre

OC

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

780-973-4011 ext 2300

Facsimile No. - N° de télécopieur

780-973-4020

E-mail address - Adresse courriel

john.geen@forces.gc.ca

Date

Sept-2016 20 Oct 15

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DDSC Industrial Security

Senior Security Analyst

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Tel: 613-996-6266

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

E-mail address - Adresse courriel

Date

2015-Oct-28

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No Yes  
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name

Paul Lepinski

Signature

Teleph

Agent à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer  
Secteur de la Sécurité industrielle, TPSGC | Industrial Security Sector, PWGSC  
Paul.Lepinski@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Téléphone: 613 957-1294

Courriel

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0127-16LP02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0127-16LP02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38258

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm017  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **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) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE « E »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

**B. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.