

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

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

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

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

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet Concrete Repair	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-16LP10/A	Date 2016-06-22
Client Reference No. - N° de référence du client DND W0127-16LP10	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-107-10797
File No. - N° de dossier PWU-6-39042 (107)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-03	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Anthony, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu107
Telephone No. - N° de téléphone (780)237-7582 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE EDMONTON GARRISON STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

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

Conditions supplémentaires, le cas échéant :

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

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux	Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité – (Alberta)		
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique		
Annexe E	Offre		
	Appendix 1 Disposition relatives à l'intégrité		
	Appendix 2 Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis		
Annexe F	Attestation d'assurance (les conditions d'assurance ont été modifiées. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3)		
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats		
Annexe H	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)		

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à Partie 2, l'entité 5.

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ : Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission en date du 2016-04-04. Voir 01, Disposition relatives à l'intégrité – offre, de 2006 des Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes pour plus d'information.

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les Offrants doivent répondre; et

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

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

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

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

2. Sommaire

Services de réparation de béton, Ministère de la Défense nationale Edmonton Garrison, Edmonton, Alberta

Le ministère de la Défense nationale (MDN), à Edmonton (Alberta) souhaite établir une offre à commandes pour des services de réparation de béton.

Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble des matériaux, de l'équipement, de la main-d'œuvre et du transport ainsi que de la supervision nécessaires à la réfection, à l'entretien, à la rénovation d'ouvrages de béton ainsi qu'à la construction de bordures de trottoir et de surfaces en béton à la garnison d'Edmonton et aux sites satellites.

On prévoit attribuer l'offre à commandes à une (1) seule entreprise. La période pendant laquelle il est possible de passer des commandes subséquentes à l'offre à commande sera de trois (3) ans à compter de la date d'attribution, qui devrait être le 1^{er} novembre 2016.

Le présent marché comprend des exigences OBLIGATOIRES. Voir les parties 4 et 5 de la demande d'OC pour plus de détails.

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

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC -

Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html# a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels ».

Ce besoin est sous réserve des dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Exigences en matière de santé et de sécurité

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

4. Compte rendu

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

5. Exigences relatives à la sécurité

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

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

1. Instructions et conditions uniformisées

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

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

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

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

Supprimer : soixante (60) jours **et Insérer :** quatre vingt dix (90) jours

2. Présentation des offres

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

2.1 Révision d'une offre :

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

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

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

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

2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

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

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

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

2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

4. Lois applicables

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

5. INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.

4. Les attestations signées (APPENDICE 2) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.

5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 2.

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

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

6. Visite des lieux - Facultative

Il est recommandé que l'offrant ou son représentant visite les lieux d'exécution des travaux. On a pris des dispositions pour offrir une visite des lieux le 20 Juillet 2016, à 10:00 heures à la Section des opérations immobilières (Edmonton), bâtiment 177, au Nord de l'avenue Ubique et du chemin Rhine, Base des Forces canadiennes Edmonton (Alberta). Les offrants doivent communiquer avec le responsable de l'offre à commandes cinq (5) jour(s) avant la visite prévue afin de confirmer leur présence et de fournir le nom des personnes qui y participeront. On pourrait demander aux offrants de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux offrants qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, mais ces derniers pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou modification de la demande d'offre à commandes à la suite de la visite des lieux sera incluse dans la demande d'offre à commandes, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Généralités

- 1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.
- 1.2 Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.
- 1.3 Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

Section I : Annexe E - Offre financière – 1 copie

Section II : Attestations - 1 copie

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre financière

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

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

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

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

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction L'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes].

1.1 Évaluation

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

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

- i) Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre, y compris toutes les annexes
- ii) Exigences en matière de santé et de sécurité
- iii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iv) D'assurance
- v) Preuves de capacité financière - sur demande
- vi) Exigences relatives à la sécurité

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable présentant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

3. Classement

3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2016-04-04), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

2.1 Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre, y compris toutes les annexes.

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

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

2.2.5 **Attestation pour ancien fonctionnaire M3025T** (2014-11-27)

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.5 Preuves de capacité financière - sur demande, conformément à l'article 2 des Partie 6.

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Capacité financière

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

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

3. Exigences en matière d'assurance

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

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

Attestation d'assurance attaché à Annexe F.

1) Polices d'assurance

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

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

2) Période d'assurance

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

3) Preuve d'assurance

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

4) Indemnités d'assurance

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

5) Franchise

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

PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

2. Exigences relatives à la sécurité

- I. 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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- II. 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 SPAC.
- III. 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 SPAC.
- IV. 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 ____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

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

4.2 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux

particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

5.2 Chargé de projet

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

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

6. Utilisateurs désignés

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

7. Procédures pour les commandes subséquentes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur le prix le plus bas sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

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

In accordance with STANDING OFFER NO.: _____		Conformément à L'OFFRE PERMANENTE No. _____	Call-up no. — No de commande _____
Dated _____ and the terms and conditions therein, you are Requested to carry out the work described below.		En date du _____ Et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.	_____
Contractor's name and address — Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to — Expédier la facture à	
Fax No. _____		attention : _____	
Project no. - No du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.		
Location of work — Endroit des travaux		Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus	

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

9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Ordre de priorité de documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
 - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
 - Annexe B, Base de paiement
 - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba; (*insérer la province applicable où aura lieu le travail*)
 - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
 - Annexe F, Attestation d'assurance
 - Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
 - Annexe H; Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du _____ (insérer la date de l'offre).

11. Attestations

12.1 Conformité

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

13. Lois applicables

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

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

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

PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
 - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
 - (b) Conditions générales :

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D	(2016-04-04);
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
(iv) CC4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
(ix) CG10 Assurance	R2900D	(2008-05-12);
 - (c) Conditions supplémentaires;
 - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
 - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :

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

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

5) Interprétation

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

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

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

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

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

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

1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

CS01 INSÉRER les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

1.1 T1204 - demande directe du ministère client

- 1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).
- 1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

1.2 Rapports périodiques

- 1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du « Formulaire de rapport d'usage périodique » ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.
- 1.2.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

CS02 Durée du contrat

2.1 Période du contrat

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

CS03 Paiement

3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER ce qui suit :

CG 5.4 Paiement

1 Base de paiement

- 1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
- 2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;

- (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
 - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30^e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
- .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
 - .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statuaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

3.2 Base de paiement - voir l'annexe B

3.3 Limite de prix

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

3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

.1 Factures

- .1 Toutes les factures doivent être envoyées dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la fin des travaux;
- .2 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
 - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
 - .2 le numéro de dossier de génie construction;
 - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
 - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
 - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .3 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :

- .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
 - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
 - .3 Le total multiplié;
 - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
 - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
 - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .4 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

3.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente (voir la partie 3.1)

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard.

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

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

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
	Appendice 1 - Disposition relatives à l'intégrité
	Appendice 2 - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe F	Attestation d'assurance
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
Annexe H	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

ANNEXE A



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

RÉFECTION D'OUVRAGES DE BÉTON

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

GARNISON D'EDMONTON

N° DES TRAVAUX : 16LP10

DATE : 2 Juin 2016

Services requis

.1 Description des travaux

- .1 Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble des matériaux, de l'équipement, de la main-d'œuvre et du transport ainsi que de la supervision nécessaires à la réfection, à l'entretien, à la rénovation d'ouvrages de béton ainsi qu'à la construction de bordures de trottoir et de surfaces en béton à la garnison d'Edmonton et aux sites satellites.

.2 Codes et normes

- .1 Exécuter les travaux en conformité avec le Code national du bâtiment du Canada (CNB) et tout autre code provincial ou local applicable. En cas de conflit ou de divergence entre les dispositions de ces normes, les dispositions les plus strictes s'appliqueront.
- .2 Les matériaux et la qualité d'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) ainsi qu'aux normes d'autres organismes de référence.

.3 Utilisation du site par l'offrant

- .1 L'utilisation du site dépendra des travaux effectués. Les restrictions connexes seront abordées lorsqu'une portée des travaux ou une demande d'estimation seront rédigées.
- .2 Éviter d'encombrer inutilement le site avec des matériaux et de l'équipement.

.4 Inspection

- .1 Tous les travaux et les matériaux concernés par ces instructions seront sujets à des inspections en tout temps par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.

.5 Heures de travail

- .1 Les heures normales de travail seront de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi. Tous les travaux effectués en dehors des heures de travail normales doivent être autorisés par écrit au préalable par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.

- .2 L'offrant doit aviser le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN avant de commencer les travaux en le joignant sur son téléphone du bureau ou téléphone cellulaire.
- .3 Tous les horaires de travail doivent être soumis au responsable du projet avant le début des travaux.

.6 Signalement des anomalies

- .1 Pendant les travaux, l'offrant informera le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN de toute anomalie constatée dans la zone de travail, comme les vices de construction ou tout autre défaut qui est constaté et qui dépasse la portée des travaux.

.7 Qualité de l'exécution

- .1 L'exécution des travaux sera de qualité supérieure. Ils seront menés par des travailleurs d'expérience et qualifiés dans leurs tâches respectives. Le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN doit être avisé immédiatement si les travaux requis sont tels qu'il est impossible de produire les résultats demandés. Le rapport entre le nombre d'apprentis et l'effectif total doit être conforme aux règlements de l'autorité provinciale chargée de délivrer les permis.
- .2 La personne de métier qui exécute les travaux doit être un compagnon. Le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN demandera à voir une preuve du niveau de qualification. Si aucune autorité chargée de délivrer les permis n'est en place, l'entrepreneur doit fournir au moins un travailleur entièrement formé et possédant un certificat de compétence émis par une organisation ou par un fabricant afin de réaliser les travaux demandés ou pour installer des matériaux particuliers.
- .3 Les travailleurs qui ne détiennent pas un permis de compagnon ou un certificat de compétence pour la province d'Alberta seront payés comme un ouvrier.
- .4 Tous les travailleurs sur le site devront bien connaître toutes les mesures de sécurité concernant le site de travail général et leur métier en particulier; ils devront également connaître les règlements en matière de santé et sécurité au travail en Alberta.

.8 Supervision

- .1 Assurer la présence à temps plein sur le site de travail d'une personne compétente, d'expérience, et détenant les capacités et l'autorisation de diffuser des messages au nom de l'offrant sur des questions de tous les jours.

.9 Coupage, ajustement et ragréage

- .1 Exécuter le coupage, l'ajustement et le ragréage nécessaires pour que l'ouvrage soit parfaitement ajusté.
- .2 Lorsque de nouveaux travaux sont exécutés et impliquent une jonction avec la structure en place, ou lorsque la structure en place est modifiée, le coupage, le ragréage et l'ajustement doivent être coordonnés à l'ouvrage déjà en place.
- .3 Les bords de coupe doivent être propres, réguliers et lisses. Les jonctions ne doivent pas paraître dans l'assemblage final.

.10 Protection des installations existantes

- .1 L'offrant doit prendre toutes les précautions nécessaires pour s'assurer de ne pas endommager les installations existantes ou le site. Tous les dommages causés aux installations en raison des travaux de l'offrant doivent être réparés ou remplacés par l'offrant à ses frais, avant la fin des travaux et l'envoi de la facture.
- .2 Des toiles et des matériaux de protection doivent être fournis pour couvrir les installations, les murs et leurs saillies adjacents et les travaux adjacents là où l'on retire, installe ou hisse des matériaux.
- .3 L'entrepreneur doit protéger tous les meubles et l'équipement appartenant aux occupants. Il doit également protéger l'édifice des dommages pendant la réalisation des travaux.
- .4 L'offrant doit fournir et installer des signes d'avertissement et des barrières, si le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN le juge nécessaire.

.11 Services temporaires

- .1 Le MDN peut fournir gratuitement l'alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction, et ce, sous réserve des modalités suivantes :
 - .a Les points de livraison et les limites relatives aux quantités disponibles doivent être déterminés sur place par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN, dont il faut obtenir l'autorisation écrite avant d'effectuer tout raccordement.
 - .b Du point de livraison, l'offrant doit fournir à ses frais tout l'équipement et les câbles temporaires afin d'acheminer ces services au site des travaux. L'équipement et les câbles temporaires doivent être installés et employés conformément aux instructions du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN.

- .2 L'alimentation temporaire en eau et en électricité par le MDN est soumise aux exigences de ce dernier et peut être interrompue par le responsable du projet ou par le représentant désigné du MDN à tout moment, sans que l'offrant en soit préalablement avisé; l'État n'acceptera aucune responsabilité quant aux éventuels dommages ou retards causés par cette interruption temporaire.

.12 Temps d'exécution

- .1 Tous les travaux sont effectués dans un délai raisonnable, comme convenu entre le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN et l'offrant au moment de la préparation de la commande subséquente et comme énoncé dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

.13 Instructions relatives à la facturation

- .1 Toutes les factures doivent être envoyées dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la fin des travaux; et elles doivent être effectuées à l'aide des prix de base de l'offre à commandes. Et sur demande, nous pouvons demander d'obtenir une ventilation totale de la facture.
- .2 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
 - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
 - .2 le numéro de dossier de génie construction;
 - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
 - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
 - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .3 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
 - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
 - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
 - .3 Le total multiplié;
 - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;

.14 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

.15 Garantie et rectification des défauts des travaux

- .1 Sans restreindre la portée des garanties implicites ou explicites prévues par la loi ou le contrat, l'entrepreneur, à ses frais :
 - a. rectifie et corrige toute défectuosité ou tout vice qui se manifeste dans les travaux ou qui est signalé au Canada quant aux parties des travaux acceptées aux termes du certificat d'achèvement substantiel dans le délai de 12 mois suivant la date de l'achèvement substantiel des travaux;
 - b. rectifie et répare toute défectuosité ou tout vice qui se manifeste dans les travaux ou qui est signalé au Canada quant aux parties des travaux décrites dans le certificat d'achèvement substantiel dans le délai de 12 mois suivant la date du certificat d'achèvement;
 - c. transfère et cède au Canada, toute garantie prolongée d'un sous-traitant, fabricant ou fournisseur, ou les garanties implicites ou imposées par la loi ou reproduites dans le contrat et portant sur des durées supérieures au délai de 12 mois précisé ci-dessus. Les garanties prolongées ou les garanties visées dans les présentes ne doivent pas dépasser ce délai de 12 mois; en vertu de ces garanties, l'entrepreneur, sauf dans les cas prévus ailleurs dans le contrat, rectifie et corrige toute défectuosité ou tout vice qui se manifeste dans les travaux ou qui est signalé au Canada;
 - d. remet au Canada, avant la délivrance du certificat d'achèvement, la liste de toutes les garanties prolongées et des garanties visées à l'alinéa c) ci-dessus.
- .2 Le Canada peut ordonner à l'entrepreneur de rectifier et réparer toute défectuosité ou tout vice prévu à l'alinéa 1) de la CG3.13 ou couvert par tout autre garantie implicite ou explicite; l'entrepreneur rectifie et répare toute défectuosité ou vice dans le délai précisé dans cet ordre.
3. L'ordre mentionné à l'alinéa 2) de la CG3.13 doit être par écrit et doit signifié à l'entrepreneur conformément à la CG2.3, « Avis ».

.16 Permis

- .1 L'offrant doit détenir un permis de creusage valide émis par le MDN avant le début des excavations ou de travaux similaires. Le creusage à la main est obligatoire à proximité de tout service public souterrain.

- .2 L'entrepreneur doit détenir un permis de travail à chaud émis par le MDN pour effectuer du coupage, de la soudure ou du brasage à l'aide d'une flamme découverte.
- .3 Tous les permis requis seront délivrés une fois les signatures appropriées obtenues pour chaque commande FC 942 (commande subséquente à une offre à commandes). Il incombe à l'offrant d'obtenir l'autorisation d'excavation auprès d'Alberta One Call avant d'obtenir les approbations finales signées du MDN.

.17 Outils

- .1 Les personnes de métier bénéficieront sur place de tous les outils nécessaires normalement liés à leur métier respectif et nécessaires pour réaliser le travail demandé.

.18 Équipement

- .1 L'offrant fournira tout l'équipement (tractopelle, camions de transport, etc.), ainsi que l'opérateur compétent.

Exigences en matière de sécurité

.1 Plan de sécurité incendie

- .1 L'offrant et leurs employés doivent bien connaître les lieux dans lesquels ils travaillent; ils doivent remarquer l'emplacement des postes d'alarme, des armoires d'incendie, des sorties, des téléphones, etc.

.2 Mesures de sécurité en construction

- .1 Respecter les mesures de sécurité aux abords des chantiers de la partie 8 du Code national du bâtiment 2000, du gouvernement provincial, de la Commission des accidents du travail et de l'autorité municipale.

.3 Numéros de téléphone du poste d'incendie de la base

- .1 Urgence : poste 4333 ou 9-9-1-1 à partir d'un téléphone de la base.
- .2 Information : poste 4434.

.4 SIMDUT

- .1 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et

à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Travail Canada et Santé et Bien-être social Canada.

- .2 Faire parvenir des copies du SIMDUT au responsable du projet ou au représentant désigné du MDN à la livraison des matériaux. Et il doit avoir une copie du SIMDUT sur le site en tout temps.

.5 Incendies

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

Exigences relatives à la sécurité incendie

1. Plan de sécurité en cas d'incendie

- .1 L'offrant et son personnel doivent être familiers avec la présente section et ses exigences.

2. Exposé du Service d'incendie

- .1 Le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN doit prendre des dispositions pour que le chef des pompiers informe l'entrepreneur des mesures de protection contre les incendies lors de la rencontre préalable au lancement des travaux.

3. Signalement d'un incendie

1. Savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone les plus près, et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
2. Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
 - .a au moyen du déclencheur de l'avertisseur d'incendie le plus près;
 - .b téléphone.
3. La personne qui signale un incendie au moyen d'un avertisseur d'incendie doit demeurer près de l'avertisseur afin de diriger les pompiers vers les lieux de l'incendie.
4. La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom et le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré. Elle doit être en mesure de confirmer les renseignements fournis.

4. Systèmes d'alarme et de protection contre les incendies intérieurs et extérieurs

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies ne doivent en aucun cas être :
 - .a obstrués;
 - .b éteints;
 - .c laissés désactivés à la fin de la journée ou du quart de travail sans l'avis et l'autorisation du chef des pompiers ou de son représentant.
- .2 Les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies, à moins que le chef des pompiers ne l'autorise.

5. Extincteurs d'incendie

- .1 L'offrant doit fournir les extincteurs, suivant l'évaluation du chef des pompiers, nécessaires pour protéger les travaux en cours et les installations fixes de l'offrant, en cas d'urgence.

6. Blocage de routes

- .1 Le chef des pompiers doit être informé de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention d'un engin d'incendie. Cela comprend la violation de la hauteur libre minimum prescrite par le chef des pompiers, l'installation de barricades et le creusage de tranchées.

7. Mesures préventives quant à la cigarette

- .1 Il est interdit de fumer dans les zones dangereuses. Dans les zones où cela est permis, il faut tout de même prendre des précautions lorsqu'on utilise des produits du tabac.

8. Déchets et matériaux de rebut

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler les déchets, à moins que le chef des pompiers ne l'autorise.
- .3 Enlèvement :
 - 1. Il faut débarrasser les aires de travail de tout matériau de rebut à la fin de chaque quart de travail ou de la journée de travail ou comme indiqué.
- .4 Entreposage :

- .a Des précautions extrêmes sont nécessaires lorsqu'il faut entreposer des déchets huileux sur le lieu de travail afin d'assurer la plus grande propreté et sécurité possible.
- .b Les chiffons tachés de graisse ou d'huile ou les matériaux sujets à la combustion spontanée seront déposés et conservés dans un contenant autorisé, et ensuite déplacés.

9. Liquides inflammables

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables doivent être gérés par le Code national de prévention des incendies en vigueur.
- .2 Les liquides inflammables comme l'essence, le kérosène et le naphta peuvent être conservés en quantités prêtes à être utilisées qui ne dépassent pas 20 litres, à condition qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité approuvés portant le sceau d'approbation d'Underwriter's Laboratory du Canada ou de la mutuelle des manufacturiers. L'entreposage à des fins professionnelles de quantités de liquides inflammables qui dépassent 20 litres exige la permission du chef des pompiers.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments.
- .4 Le transfert de liquides inflammables ne sera pas effectué à proximité d'une flamme découverte générant de la chaleur ou de tout autre appareil produisant de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'ignition est inférieur à 38 degrés C, comme le naphta ou l'essence ne doivent pas être utilisés comme solvants ou agents de nettoyage.
- .6 Les déchets liquides inflammables à éliminer doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans une zone ventilée sécuritaire. Leur quantité doit être maintenue au minimum. Il faut informer le service des incendies du moment où ces produits doivent être éliminés.

10. Matières dangereuses

- .1 Si l'exécution des travaux nécessite l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou explosifs, ou de quelque matière qui crée un danger conformément au Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Le service des incendies doit être averti et le permis de travail à chaud doit être délivré pour tous les cas impliquant de la soudure, l'embrasement ou l'utilisation de lampes à souder et de salamandres dans les édifices ou les installations. Des mesures de sécurité spéciales doivent être prises pour protéger les personnes et les biens contre les dommages causés par le feu ou les explosifs.

- .3 Chaque fois qu'un travail est exécuté dans un lieu présentant des risques, des agents de sécurité-incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs doivent être fournis. Le chef des pompiers déterminera les secteurs dangereux, ainsi que le niveau de précaution nécessaire pour le piquet d'incendie. L'entrepreneur est responsable de ses travaux à un niveau déterminé en collaboration avec le chef des pompiers lors de la rencontre préalable au lancement des travaux.

11. Questions et précisions

- .1 Toute question ou précision concernant la sécurité-incendie qui n'est pas abordée ci-dessus est transmise au chef des pompiers afin d'être résolue/tirée au clair.

Protection de l'environnement

.1 Feux à découvert

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le chantier.

.2 Élimination des déchets

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le site.
- .2 Il est interdit d'évacuer des déchets ou des matières volatiles, comme les essences minérales, les huiles, les acides ou les diluants dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou sanitaires.

Matériaux et équipement

1. Généralités

- .1 Utiliser des matériaux neufs, sauf indication contraire du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN.

2. Instructions du fabricant

- .1 À moins d'indication contraire, il faut se conformer avec les dernières instructions écrites du fabricant par rapport au matériel et aux méthodes d'installation.
- .2 Informer le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN par écrit de toute divergence entre les exigences de la présente spécification et les instructions du fabricant. Le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN précisera, par écrit, le document à utiliser.

3. Livraison et entreposage

- .1 Livrer, entreposer et conserver les matériaux emballés en gardant intacts les sceaux et les étiquettes du fabricant.
- .2 Éviter que les matériaux soient endommagés, altérés et souillés durant la livraison, la manutention et l'entreposage. Évacuer immédiatement du chantier les matériaux et le matériel rejetés.
- .3 Entreposer les matériaux et l'équipement conformément aux instructions du fournisseur.
- .4 Retoucher, à la satisfaction du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN, les surfaces finies en usine qui ont été endommagées.

4. Fixations

- .1 Ne pas utiliser des pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration du matériau dans lequel elles sont ancrées.

5. Éléments fonctionnels d'ouvrages de maçonnerie réutilisables

- .1 Si le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN décide de réutiliser les seuils, les chaperons, etc., ces articles seront manipulés avec soin, nettoyés s'il y a lieu et remis en état.

Nettoyage

1. Généralités

- .1 Procéder aux opérations de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances locales.
- .2 Entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques hermétiques et les retirer des lieux à la fin de chaque journée de travail.
- .3 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est interdit d'utiliser le système de ventilation de l'édifice à cette fin.

2. Matériel

- .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

3. Nettoyage pendant les travaux de construction

- .1 Maintenir le chantier et les biens publics exempts de toute accumulation de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Bien balayer les planchers finis et les surfaces carrelées; passer l'aspirateur sur les tapis afin d'éliminer la poussière des travaux de construction; et racler les autres surfaces du terrain. Garder les espaces de travail propres et bien rangés tous les jours afin de répondre entièrement aux attentes du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN.
- .3 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et les autres substances étrangères des surfaces finies à l'intérieur et à l'extérieur, notamment du verre et d'autres surfaces polies.
- .4 Débarrasser les vides sanitaires et les autres vides de construction accessibles des déchets et matériaux de rebut.

4. Nettoyage final

- .1 Tous les murs et les surfaces environnants doivent être protégés pendant les travaux et toutes surfaces endommagées ou souillées doivent être nettoyées ou réparées afin de retrouver leur état original, et ce, à l'entière satisfaction du responsable du projet ou du représentant du MDN.
- .2 À moins d'une autorisation du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN, il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Il est interdit de jeter des déchets ou des matières volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts sanitaires ou pluviaux.
- .4 Déplacer tous déchets de construction de la propriété du MDN, et ce, à l'entière satisfaction du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN.

Exécution des travaux

1. Préparation

- .1 Inspecter le chantier et confirmer auprès du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN les ouvrages devant être enlevés et ceux devant demeurer en place.

1.2 Retrait

- .1 Ne pas déplacer ni autrement perturber les ouvrages devant demeurer en place.

- .2 Enlever le béton jusqu'au joint identifié le plus près.
- .3 Délimiter par découpe à angle droit les surfaces qui doivent demeurer en place au moyen de traits de scie ou de toute autre méthode approuvée par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.
- .4 Protéger les joints et les dispositifs de transfert des charges adjacents.
- .5 Retirer uniquement la quantité suffisante de pelouse ou de route asphaltée pour préparer adéquatement les travaux de coffrage.
- .6 Protéger les couches sous-jacentes de matériaux granulaires et au besoin, les remplacer par de nouveaux matériaux.

1.3 Élimination des matériaux

- .1 Aire du MDN réservée aux déchets :
 - 1. Il est permis d'éliminer le surplus de déblais propres dans l'aire du MDN réservée aux déchets après avoir reçu l'approbation du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN. Les matériaux non approuvés doivent être éliminés à l'extérieur des terrains du MDN.
 - 2. Il est permis d'éliminer les gravats de béton ou d'asphalte dans l'aire du MDN réservée aux déchets après avoir reçu l'approbation du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN. Les gravats de béton ou d'asphalte doivent être empilés en tas distincts dans l'aire réservée aux déchets, selon les directives du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur de se conformer aux règlements locaux sur l'élimination dans le respect des normes environnementales.

1.4 Dispositions sur le trafic

- .1 Assurer et maintenir la chaussée, les passages piétonniers et les déviations, pour la circulation de véhicules et de piétons, suivant les exigences des travaux de ce projet, et à l'entière satisfaction du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN.

1.5 Matériel

- .1 Béton : mélange prêt conforme à la norme CAN3-A23.1-M90, conçu pour produire 30 MPa à 28 jours à l'aide de ciment Portland type 10 avec du gros granulat de dimension nominale maximum de 19 mm, affaissement à un moment du vidage, maximum 51 mm, minimum 38 mm. Béton aéré conforme à la norme CAN3-A23.1-M90.
- .2 Acier d'armature : acier à billettes, calibre 300, barres à haute adhérence conformes à la norme CSA G30.12, sauf indication contraire.
- .3 Treillis d'acier à mailles soudées : conformes au calibre de la norme CSA G30.5, 150 x 150 P 18.7/P18.7.
Le treillis doit être fourni sous forme de feuilles plates seulement.
- .4 Chaises, ciseaux de briqueteur, chaises à béton, entretoises : conformes à la norme CAN/CSA-A23.1.
- .5 Produit de cure : conforme à la norme CAN/CSA-A23.1, couleur blanche, type approprié pour répondre aux exigences d'application.
- .6 Remblai granulaire : gravier concassé 19 mm maximum, minimum 150 mm de profondeur sous les allées; minimum 200 mm de profondeur sous les hourdis, bordures de trottoir et caniveaux.
- .7 Coffrages en bois : en contreplaqué et en bois, conformément à la norme CAN/CSA-086.1.
- .8 Produit de démoulage : produits de démoulage de type minéral qui ne tachent pas. Comprend des composés qui réagissent avec la chaux libre pour produire de l'eau savonneuse.
- .9 Coulis anti-retrait : composé prémélangé fait de granulat non métallique, de ciment Portland, plastifiants-réducteurs d'eau, capable de créer une résistance maximale à la compression de 50 MPa à 28 jours.

1.6 Préparation du site

- .1 Enlever, selon la zone délimitée, les obstacles, la neige et la glace accumulés sur les surfaces de la zone d'excavation.
- .2 Couper la chaussée, le trottoir ou le bord du trottoir et les caniveaux exactement le long des limites de l'excavation proposée afin que la surface se brise de façon uniforme et propre.

1.7 Dénoyage

- .1 Maintenir les excavations à sec tout au long des travaux.
- .2 Protéger l'excavation à ciel ouvert contre l'inondation et les dommages causés par l'écoulement de surface.
- .3 Évacuer l'eau d'une manière qui ne présente aucun risque pour les propriétés publiques ou privées.

Partie 3 Exécution

3.1 Enlèvements

- .1 Excaver suivant les lignes, les niveaux, les élévations et les dimensions indiqués et dessinés par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.
- .2 À l'endroit où il est nécessaire d'excaver la surface et la base en béton et/ou en asphalte, la coupe doit être droite et verticale. Le trou doit être fait de façon à fournir un accotement carré en direction de la circulation, contre lequel le nouveau béton et/ou le nouvel asphalte peuvent être posés. Excaver à la profondeur précisée par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN, et enlever les matériaux de la couche et de la couche de fondation endommagés.
- .3 Éliminer le surplus de déblais et de béton propres et/ou les gravats de béton ou d'asphalte selon les directives énoncées au paragraphe 4.3, Élimination des matériaux.
- .4 Ériger des panneaux d'avertissement et des barrières autour des excavations à ciel ouvert.
- .5 Éviter de faire obstacle au drainage superficiel ou à l'écoulement des cours d'eau naturels.

3.2 Compactage et matériaux de la couche de forme/matériaux granulaires de finition

- .1 Enlever les matériaux mous ou autres matériaux inappropriés qui ne pourront être compactés à la masse volumique voulue et remplir les dépressions avec des matériaux granulaires de 19 mm comme indiqué. Les réparations de la couche de forme et la mise en place des matériaux granulaires nécessitent l'approbation du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN; il faut donc obtenir cette approbation avant de procéder à la mise en place du béton et/ou de l'asphalte.
- .2 Compacter les matériaux jusqu'à au moins 100 % de la masse volumique sèche, conformément à la norme ASTM D698, méthode D. Assurer un compactage uniforme.

- .3 Fournir de l'eau ou des matériaux secs pendant le processus de compactage afin de produire une humidité pondérale dans le produit fini conformément au 2 % d'humidité pondérale à la densité maximale conformément à la norme ASTM D698, méthode D.

3.3 Mise en place du béton

- .1 Obtenir l'approbation du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN en ce qui concerne la couche de base granulaire et les armatures avant de mettre en place le béton.
- .2 Mettre en place le béton conformément à la norme CAN/CSA A23.1.
- .3 Utiliser des vibrateurs de béton de 50 mm pour consolider le béton.
- .4 Arrondir les bords, y compris le bord des joints, afin qu'ils soient assortis aux ouvrages de béton adjacents déjà en place.
- .5 Immédiatement après l'aplanissement, effectuer la finition brossée de la surface du trottoir, du bord de trottoir et des caniveaux afin de produire des cannelures régulières de maximum 2 mm de profondeur, en passant le balai de façon circulaire. Arrondir les bords afin qu'ils soient assortis aux ouvrages de béton adjacents déjà en place.

3.4 Tolérances

- .1 Les écarts admissibles concernant les surfaces finies sont de 3 mm par 3 m de longueur, mesurés à l'aide d'une règle.

3.5 Joints

- .1 Joints de contrôle : tout au plus 5 mm de large, épaisseur de 40 à 50 % et espacés à 1 m tout au plus des trottoirs et à 2,5 m des dalles de béton.
- .2 Joints de construction
 1. Utiliser un goujon fait d'une barre à haute adhérence 10M qui s'étend sur au moins 300 mm de part et d'autre du joint. L'espace créé ne doit pas excéder 400 mm au centre, le long du joint.
- .3 Lorsque de nouveaux trottoirs, bords de trottoir et caniveaux sont adjacents à des allées, marches, paliers, bords de trottoir et caniveaux existants, utiliser des barres à haute adhérence 10M goujonnées dans le béton existant d'au moins 100 mm et jointoyés avec du mortier époxyde-ciment. Les barres doivent se prolonger d'au moins 300 mm dans les nouveaux ouvrages. Espacer les barres de goujon d'un maximum de 300 mm au centre pour les produits liants d'allées, de marches et de

paliers; minimum de deux barres de goujon pour les produits liants des bords de trottoir et des caniveaux, ou comme indiqué par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.

- .4 Faire coïncider les joints du trottoir, de la bordure et des caniveaux lorsque le trottoir est contigu à la bordure.

3.6 Cure du béton

- .1 Appliquer le produit de cure uniformément de façon à former un film continu. Suivre les instructions du fabricant.

3.7 Matériaux granulaires de remplissage

- .1 Ne pas procéder aux opérations de remplissage avant que le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN n'ait inspecté et approuvé les travaux d'excavation et approuvé le remplissage.
- .2 Remplir de matériaux approuvés par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN jusqu'au niveau indiqué. Compacter et façonner selon les courbes de manière à s'adapter aux conditions existantes et à satisfaire aux exigences minimales en ce qui concerne l'épaisseur du béton.
- .3 Sur les routes, la couche d'asphalte doit avoir une épaisseur d'au moins 75 mm.
- .4 Les zones devant être remplies ne doivent pas contenir de débris, de neige, ni de glace, et le sol ne doit pas être gelé.
- .5 Il est interdit d'utiliser des matériaux de remblai qui contiennent de la neige, de la glace ou des débris.
- .6 Placer l'épaisseur minimum de remblai granulaire comme précisé et exigé afin d'amener la base du trottoir et du bord de trottoir au même niveau que les zones adjacentes. Compacter jusqu'à au moins 98 % de la masse volumique sèche, conformément à la norme ASTM D698.

3.8 Remise en état

- .1 À la fin des travaux, enlever les surplus de matériel et de débris, tailler les bords des inclinaisons et rectifier les défauts soulevés par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.
- .2 Replacer la pelouse adjacente aux nouveaux bords de trottoirs ou nouvelles allées suivant les mêmes conditions et la même élévation qu'elle était avant le début des travaux.

ANNEXE B

1 Base de paiement

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

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

1 Taux horaires :

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

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails. (Annexe E)

ANNEXE C

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de l'Alberta***1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):****PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ**

- 1.1 Avant l'attribution le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
 - 1.1.1 un énoncé de tarification des primes de la Commission des accidents du travail - Alberta, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
 - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):**La Sécurité et la Santé lieu de travail****1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL**

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins des règlements de l'Alberta sur la sécurité et la santé au travail, et pour la durée du travail :
 - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
 - 1.1.2 d'accepter le rôle d'entrepreneur principal où il y a deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :
 - 1.1.3.1 d'accepte, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

2. SOUMISSION**2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:**

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et

- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
- 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
 - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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

ALBERTA South

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

Téléphone : 1(866) 415-8690

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

ANNEXE D
Formulaire de rapport d'usage périodique

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

Retourner à :

Mary Anthony	Mary.anthony@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements
167, avenue Lombard, bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba)
R3C 2Z1

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____

ANNEXE E OFFRE

Description de travail :

Edmonton, Alberta
Projets divers - Ministère de la Défense nationale
Services de réparation de béton

1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommée la «durée».

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
- .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

- .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
 - .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
 - .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .6 Établissement des prix
 - .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
 - .1 taux horaire des heures normales de travail;
 - .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;

- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés.
- .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
 - .2 temps de déplacement;
 - .3 transport/dépenses d'automobile;
 - .4 outils;
 - .5 coûts indirects et le profit;
 - .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- .3 Les heures normales de travail seront de 07 :30 h à 16 :00 h, du lundi au vendredi.
- .7 Instruments de Paiement Électronique
- L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- () Carte d'achat VISA ;
 - () Carte d'achat MasterCard.

4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

BARÈME A) Première année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimatif \$ ¢
1a,	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 100 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires.	/m ²	1000 m ²		
1b,	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton.	/m ²	1000 m ²		
2a,	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 100 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires.	/m ²	2000 m ²		
2b,	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton.	/m ²	2000 m ²		
3a,	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires.	/lm	500 lm		
3b,	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton (monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm).	/lm	500 lm		
4,	Aménagement de paysage conformément à la commande subséquente.	/m ²	2000 m ²		
5,	Gazon de placage, fourni et installé.	/m ²	5000 m ²		
6,	Piles, diamètre de 300 mm	/lm	500 lm		
7,	Travaux à l'aide d'un véhicule Bobcat, nivellement, entretien du terrain, placement du gravier des travaux routier, nivellement, etc.	/heure	1000 heures		
8.,	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. ({ % de majoration x \$20,000 } + 10,000.00.\$)	%	10 000.00 \$	_____ %	
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME B) Année 2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimatif \$ ¢
1a,	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 100 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires.	/m ²	1000 m ²		
1b,	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton.	/m ²	1000 m ²		
2a,	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 100 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires.	/m ²	2000 m ²		
2b,	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton.	/m ²	2000 m ²		
3a,	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires.	/lm	500 lm		
3b,	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton (monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm).	/lm	500 lm		
4,	Aménagement de paysage conformément à la commande subséquente.	/m ²	2000 m ²		
5,	Gazon de placage, fourni et installé.	/m ²	5000 m ²		
6,	Piles, diamètre de 300 mm	/lm	500 lm		
7,	Travaux à l'aide d'un véhicule Bobcat, nivellement, entretien du terrain, placement du gravier des travaux routier, nivellement, etc.	/heure	1000 heures		
8.,	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. ({ % de majoration x \$20,000 } + 10,000.00.\$)	%	10 000.00 \$	_____ %	
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la deuxième année, TPS/TVH en sus					

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME C) Année 3

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimatif \$ ¢
1a,	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 100 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires.	/m ²	1000 m ²		
1b,	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton.	/m ²	1000 m ²		
2a,	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (épaisseur de 100 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires.	/m ²	2000 m ²		
2b,	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton.	/m ²	2000 m ²		
3a,	Enlèvement/élimination des ouvrages de béton existants (monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm) et des gravats par le découpage à la scie ou l'utilisation du marteau perforateur ainsi que d'un véhicule de type Bobcat ou autres moyens nécessaires.	/lm	500 lm		
3b,	Fourniture et préparation de la base granulaire pour les nouveaux ouvrages de béton, y compris le banchage et l'armature. Fourniture, installation et finition du béton (monolithique de 150 mm et caniveau de 250 mm).	/lm	500 lm		
4,	Aménagement de paysage conformément à la commande subséquente.	/m ²	2000 m ²		
5,	Gazon de placage, fourni et installé.	/m ²	5000 m ²		
6,	Piles, diamètre de 300 mm	/lm	500 lm		
7,	Travaux à l'aide d'un véhicule Bobcat, nivellement, entretien du terrain, placement du gravier des travaux routier, nivellement, etc.	/heure	1000 heures		
8.,	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. ({ % de majoration x \$20,000 } + 10,000.00.\$)	%	10 000.00 \$	_____ %	
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la troisième année, TPS/TVH en sus					

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)**4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ** (*durée initiale d'un an + Deuxième année + troisième année*)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4
Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) Troisième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 = col.4)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS/TVH en sus

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

On retiendra le prix évalué total de la colonne 4. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

APPENDICE 1 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page.

APPENDICE 2 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois un rapport tel qu'inclus à l'annexe G

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Information optionnelle pouvant être fournie: _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

Un exemple du « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats » qui sera à compléter est inclus à l'annexe G

ANNEXE F

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



ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Services de réparation de béton Ministère de la Défense nationale à Edmonton (Alberta)				N° de contrat. W0127-16LP10		
Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble des matériaux, de l'équipement, de la main-d'œuvre et du transport ainsi que de la supervision nécessaires à la réfection, à l'entretien, à la rénovation d'ouvrages de béton ainsi qu'à la construction de bordures de trottoir et de surfaces en béton à la garnison d'Edmonton et aux sites satellites.				N° de projet		
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent		Adresse (N°, rue)		Ville		Province Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)		Adresse (N°, rue)		Ville		Province Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux						
Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.						
<div></div> Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'assureur(s) (Cadre, agent, courtier)				<div></div> Numéro de téléphone		
Signature				<div></div> Date J / M / A		

Généralités

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

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

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

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

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

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

ANNEXE H

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada



Contract Number / Numéro du contrat

W0127-16LP10

UNCLASSIFIED

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART 4 CONTRACT INFORMATION / PARTIE A INFORMATION CONTRACTUELLE

1 Originating Government Department or Organization /
Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

DND

2 Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
CFB Edmonton

3 a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance

3 b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

Concrete Services

5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

5 b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

6 Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6 a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)

(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

☒ No ☐ Yes
Non Oui

6 b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

☐ No ☒ Yes
Non Oui

6 c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

7 a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada ☐

NATO / OTAN ☐

Foreign / Étranger ☐

7 b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions
Aucune restriction relative à la diffusion

☐

All NATO countries
Tous les pays de l'OTAN

☐

No release restrictions
Aucune restriction relative à la diffusion

☐

Not releasable
À ne pas diffuser

☐

Restricted to: / Limité à

☐

Restricted to: / Limité à

☐

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
PROTECTED B ☐
PROTÉGÉ B
PROTECTED C ☐
PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL ☐
CONFIDENTIEL
SECRET ☐
SECRET
TOP SECRET ☐
TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) ☐
TRÈS SECRET (SIGINT)

NATO UNCLASSIFIED ☐
NATO NON CLASSIFIÉ
NATO RESTRICTED ☐
NATO DIFFUSION RESTREINTE
NATO CONFIDENTIAL ☐
NATO CONFIDENTIEL
NATO SECRET ☐
NATO SECRET
COSMIC TOP SECRET ☐
COSMIC TRÈS SECRET

PROTECTED A ☐
PROTÉGÉ A
PROTECTED B ☐
PROTÉGÉ B
PROTECTED C ☐
PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL ☐
CONFIDENTIEL
SECRET ☐
SECRET
TOP SECRET ☐
TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) ☐
TRÈS SECRET (SIGINT)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-16LP10

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

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

Special comments
Commentaires spéciaux

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni

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

W0127-16LP10

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 CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
						TRIS SECRET										
						NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL		COMSEC TRIS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIAL		TRIS 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).