



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**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 - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> BOILER REPAIR (up to 8700 KW)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-156036/A	<b>Date</b> 2016-07-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-156036	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-246-7007	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-5-38226 (246)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-08-24</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kobenter, Hélène	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic246
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3404 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3344
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Real Properties Operations Section (esquimalt) PO Box 17000 Station Forces Victoria British Columbia V9A 7N2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

<b>CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b>
---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien Fonctionnaire
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.3 Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation
- 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneurs Canadien OU entrepreneurs étrangers)
- 7.13 Exigences en matière d'assurances
- 7.14 Clauses du CCUA
- 7.15 Individus spécifiques

### **Liste des annexes**

- Annexe A, Énoncé des travaux
- Annexe B, Base de paiement
- Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité
- Annexe E de la Partie 3 de la demande de soumission – Instruments de paiement électronique
- Annexe F, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- Annexe G, Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâches

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, les instruments de paiement électronique, le Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches et les Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches.

### **1.2 Sommaire**

Fournir la main d'oeuvre, les outils, les matériaux, l'équipement, la supervision et les services de transport nécessaires pour réparer et entretenir des chaudières à gaz et à mazout (maximum de 8700kW) ainsi que l'équipement auxiliaire connexe dans le cadre d'inspections et de travaux d'entretien réguliers et lors de besoins urgents dans les différents sites de l'unité des opérations immobilières (Pacifique) du ministère de la Défense nationale (MDN), à Victoria, en Colombie-Britannique (Canada).

Le principal métier permettant d'accomplir le travail défini par ce besoin est celui d'entrepreneur de travaux liés aux chaudières.

La période du marché sera de trois(3) ans à partir de la date d'attribution, avec l'option irrévocable de le prolonger pour deux (2) périodes supplémentaires d'une année, selon les mêmes conditions.

La totalité des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches.

Le total cumulatif de toutes les autorisations de tâches est estimé à 70 000,00 \$CAN par année, taxes incluses.

Tous les travaux abordés dans le présent contrat doivent être exécutés par un entrepreneur et du personnel qualifiés possédant les certificats de compétence professionnelle obligatoires indiqués ci-dessous. La proposition des soumissionnaires doit contenir une preuve de possession des attestations et d'expérience suivantes:

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-156036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-156036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Au niveau de l'entreprise:**

- License valide (classe A) autorisant la réparation et la modification de chaudières et délivrée par la Safety Authority de la Colombie-Britannique » (BCSA).

**Au niveau du personnel:**

- Monteur de conduites de vapeur: attestation valide de monteur de conduites de vapeur/tuyaux délivrée par l'Industry Training Authority (ITA);
- Soudeur: attestation valide (classe A) de soudeur à pression délivrée par l'ITA;
- Monteur d'installation au gaz: attestation valide (classe A) de monteur d'installation au gaz délivrée par la BCSA.

Certaines réparations pourront devoir être effectuées en dehors des heures normales de travail, y compris en fins de semaine et les jours fériés.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix total évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. L'État a l'intention d'attribuer un (1) seul contrat.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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

Il incombe à chaque soumissionnaire de se procurer, avant la date de clôture, tout addenda éventuellement publié, afin de pouvoir en tenir compte dans sa proposition.

Tout soumissionnaire qui désire formuler une proposition doit commander les documents d'invitation à soumissionner auprès du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-provisionnement/appels-d-offres> .

Le cas échéant, des addendas seront aussi offerts dans le site susmentionné. Tout soumissionnaire qui choisirait de présenter sa proposition à l'aide de documents provenant d'une autre source le fera à ses propres risques.

Pour obtenir plus de renseignements, consultez les documents d'invitation à soumissionner.

### **1.3 Compte rendu**

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : Soixante (60) jours  
Insérer : Deux cent quatre-vingt (280) jours

### 2.2 Présentation des soumissions

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

- 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

- 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 réaménagement des effectifs.

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

#### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

**Section I: Soumission technique (1 copie papier)**

**Section II: Soumission financière (1 copie papier)**

**Section III: Attestations (1 copie papier)**

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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, les soumissionnaires devraient :

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

---

## Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation à l'appendice A.1 de l'annexe A en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## Section II : Soumission financière

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction des tableaux d'évaluation financière B.1 à B.4 fournis à l'annexe B - Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### 3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe E - 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.

### 3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## Section III : Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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



---

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'appendice A.1 de l'annexe A. Les soumissions ne respectant pas ces critères technique obligatoires seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Les critères financiers obligatoires sont inclus dans l'annexe B – Base de paiement. Les soumissions ne respectant pas ces critères financiers obligatoires seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

##### **4.1.2.2 Calcul du prix total évalué de la soumission**

Voir l'annexe B - Base de paiement - Tableau B.5.

##### **4.1.2.3 Évaluation du Prix – soumission**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Méthode de sélection - Critères techniques et financiers obligatoires**

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

##### **4.2.2 Nombre de prix contractuels**

L'État a l'intention d'attribuer un (1) seul contrat.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

## 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

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

### 5.1.2 Attestations Professionnelles:

Tous les travaux visés par le présent contrat doivent être effectués par un entrepreneur et du personnel qualifiés possédant les certificats de compétence professionnelles suivantes :

Au niveau de l'entreprise:

- License valide (classe A) autorisant la réparation et la modification de chaudières et délivrée par la Safety Authority de la Colombie-Britannique » (BCSA).

Au niveau du personnel:

- Monteur de conduites de vapeur: attestation valide de monteur de conduites de vapeur/tuyaux délivrée par l'Industry Training Authority (ITA);
- Soudeur: attestation valide (classe A) de soudeur à pression délivrée par l'ITA;
- Monteur d'installation au gaz: attestation valide (classe A) de monteur d'installation au gaz délivrée par la BCSA.

La soumission des soumissionnaires doit contenir une preuve de la possession de ces attestations professionnelles. Les soumissions ne respectant pas cette exigence seront déclarées irrecevables.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

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

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

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

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

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

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

#### **5.2.3.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les dix (10) jours civils suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Capacité financière**

Clause du *Guide des CCUA* A9033T (2012-07-16) Capacité financière

### 6.3 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande et soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

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

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

#### 7.1.1 Autorisation de tâches (TA)

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### 7.1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'annexe F.
2. L'Autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation détaillée de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué et biens achetés avant la réception d'une AT dûment autorisée sera à ses propres risques.

##### 7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le *chargé de projet* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **25 000,00\$, les taxes applicables incluses**, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

##### 7.1.1.3 Autorisation de tâches – ordre de classement - Sans objet

#### **7.1.1.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,
  - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
  - « valeur minimale du contrat » signifie 25 000,00\$ excluant les taxes applicables.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### **7.1.1.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe G. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

**Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

**Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

**7.1.1.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par l'unité des opérations immobilières (Pacifique) du ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Esquimalt, à Victoria C.-B. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

**7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

**7.2.1 Conditions générales**

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.2.1.1 Garantie - Modification**

L'article 22 intitulé Garantie des conditions générales 2030 est modifié en supprimant les paragraphes 3 et 4 et en les remplaçant par ce qui suit :

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.
4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

#### 7.2.1.2 Exécution des travaux

Le paragraphe 2 de l'article 05 intitulé Exécution des travaux des conditions générales 2030 est modifié en ajoutant les conditions suivantes :

- e. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

L'article 05 intitulé Exécution des travaux des conditions générales 2030 est modifié en ajoutant les conditions suivantes :

6. L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoie explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.

#### 7.2.2 Harassment in the Workplace

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

#### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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



## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de trois (3) ans à partir de la date de l'attribution du contrat. *(Les dates de commencement et de fin de période seront insérées au moment de l'attribution du contrat)*

### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **7.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés dans l'autorisation de tâche.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Hélène Kobenter  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1230, rue Government, bureau 401  
Victoria, Colombie-Britannique, Canada V8W 3X4  
Téléphone : (250) 508-7491  
Courriel: [Helene.Kobenter@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Helene.Kobenter@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Inséré au moment de l'attribution du contrat)*

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



### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission)*

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

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

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

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Base de paiement - Limite des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*montant inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7.7.3 Clause du Guide des CCUA**

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

#### **7.7.4 Méthodes de paiement**

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-17) Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

#### **7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat** (tel que précisé par le soumissionnaire à l'annexe E - Instruments de paiement électronique)

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **7.7.6 Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux**

Clause du *Guide des CCUA* C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

#### **7.7.7 Vérification du temps et du prix contractuel**

Clause du *Guide des CCUA* C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

## **7.8 Instructions relatives à la facturation**

### **7.8.1 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.  
  
Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié dans l'autorisation de tâches;
  - c. une copie de l'autorisation de tâches dûment approuvée;
  - d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **7.9.2 Clauses du Guide des CCUA**

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

## **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2030 (2016-04-04) Besoins plus complexes de biens;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité;
- g) l'Annexe « F », Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- h) l'Annexe « G », Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâches;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);

- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_ (date de la soumission insérée au moment de l'attribution du contrat).

#### **7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
**OU**

Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

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

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

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

#### **7.14 Clause du *Guide des CCUA***

A9019C (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

#### **7.15 Individus spécifiques**

L'entrepreneur doit fournir les services du(des) individu(s) suivant(s) pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : (Les noms seront insérés au moment de l'attribution du contrat en fonction des attestations fournies par le soumissionnaire dans sa soumission)

Métier	Nom de famille	Prénom	Initiale	N° de certificat	Date d'expiration (si applicable)
Monteur de conduites de vapeur - ITA					
Soudeur – Classe A de l'ITA					
Monteur d'installation au gaz – Classe A de la BCSA					

##### **7.15.1 Remplacement d'individus spécifiques**

Le remplacement d'individus spécifiques doit respecter les exigences énoncées à l'article 09 des conditions générales 2030.

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### RÉPARATION ET ENTRETIEN DE CHAUDIÈRES À GAZ ET À MAZOUT (MAXIMUM DE 8700 KW) MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE, BFC ESQUIMALT, VICTORIA (C.-B.)

**Tous les travaux du présent contrat doivent être effectués par un entrepreneur et du personnel qualifiés possédant les attestations suivantes :**

- **Entreprise:** licence valide (classe A) autorisant la réparation et la modification de chaudières et délivrée par la Safety Authority de la Colombie-Britannique (BCSA).
- **Monteur de conduites de vapeur:** attestation valide de monteur de conduites de vapeur/tuyaux délivrée par l'Industry Training Authority (ITA).
- **Soudeur :** attestation valide (classe A) de soudeur à pression délivrée par l'ITA.
- **Monteur d'installation au gaz:** attestation valide (classe A) de monteur d'installation au gaz délivrée par la BCSA.

#### PORTÉE DES TRAVAUX

Fournir, au besoin, la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, la supervision et les services de transport nécessaires pour réparer et entretenir des chaudières à gaz et à mazout (maximum de 8 700 kW) ainsi que de l'équipement auxiliaire connexe dans le cadre d'inspections et de travaux d'entretien réguliers et lors de besoins urgents dans les différents sites de la Division du génie construction de la base (BFC Esquimalt) du ministère de la Défense nationale (MDN) à Victoria, en Colombie-Britannique (Canada).

**MÉTIER:** Les travaux énoncés dans la présente entente doivent essentiellement être accomplis par un:

#### ENTREPRENEUR DE TRAVAUX LIÉS AUX CHAUDIÈRES

**Aucune sous-traitance de ce métier ne peut être faite dans le cadre de la présente entente permanente** sauf avec l'autorisation expresse par écrit du responsable du contrat (TPSGC). L'autorisation de sous-traiter le métier principal ne pourra être envisagée que dans des circonstances exceptionnelles et au cas par cas.

L'entrepreneur ne sera en aucun cas autorisé à sous-traiter des travaux à un autre soumissionnaire détenant déjà une partie du contrat.

#### PÉRIODE PRINCIPALE D'ENTRETIEN:

La principale période d'entretien est du **lundi au vendredi, de 8h à 16h**, à l'exclusion des jours fériés du gouvernement fédéral, dans la ville où se trouve l'équipement.

#### HORAIRE ET DÉBUT DES TRAVAUX:

Tous les travaux doivent::

- (1) Être définis et inscrits à l'horaire par le chargé de projet;
- (2) Être réalisés selon l'horaire prévu;
- (3) Être approuvés au préalable.

#### FIN DES TRAVAUX:

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet de l'achèvement des travaux dans un délai de 24 heures.

---

**TRAVAUX VISÉS:**

Les travaux visés dans ce contrat comprennent notamment, mais non exclusivement, ce qui suit:

- (1) Le montage de conduites de vapeur;
- (2) Le montage d'installations au gaz;
- (3) La soudure sur des appareils à pression et des tuyaux;
- (4) La réparation/le nettoyage de chaudières;
- (5) Le remplacement de parties de chaudières;
- (6) La réparation de matériaux réfractaires;
- (7) Les petits travaux de calorifugeage;
- (8) Les réparations diverses, au besoin.

**NORME DE TRAVAIL:**

Les travaux visés par le présent contrat doivent respecter les normes les plus élevées et être effectués par du personnel qualifié à l'entière satisfaction du chargé de projet en plus de respecter les codes et règlements provinciaux et fédéraux. Le chargé de projet se réserve le droit d'exiger des personnes visées par le contrat une preuve de status d'ouvrier spécialisé ou de qualification, et ce, pendant toute la durée du contrat.

**SERVICES D'ENTRETIEN:**

Les services d'entretien doivent être fournis de manière à ce que les chaudières demeurent en bon état de fonctionnement et à ce que les réparations, si nécessaires, soient effectuées le plus rapidement possible afin de maintenir le fonctionnement continu.

Les services d'entretien préventif comprennent des inspections régulières au cours desquelles l'entrepreneur devra faire, le cas échéant, les ajustements requis ainsi que remplacer les pièces inutilisables.

Durant la période principe d'entretien, les services d'entretien préventif et les réparations d'urgence, incluant le remplacement de pièces inutilisables et la main-d'oeuvre connexe, doivent être commencés dans les deux heures suivant l'avis donné par le chargé de projet du MDN et terminés au plus 24 heures après.

**PERSONNEL D'ENTRETIEN:**

L'entrepreneur doit fournir les employés nécessaires pour effectuer les services susmentionnés. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le nom et le numéro de téléphone du gestionnaire qui travaille au dépôt des services d'entretien de l'entrepreneur. Ce gestionnaire doit être mandaté pour agir au nom de l'entrepreneur en ce qui concerne toute question liée aux services d'entretien.

**PIÈCES DE RECHANGE:**

Toutes les pièces fournies par l'entrepreneur dans le cadre des services d'entretien doivent être neuves ou pratiquement de même qualité. L'entrepreneur est responsable d'éliminer les pièces enlevées conformément aux lois applicables, à moins que le chargé de projet n'en demande la conservation.

**ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX:**

L'acceptation des matériaux autres que ceux spécifiés dans l'autorisation de tâches relève du chargé de projet et toute demande d'acceptation de matériaux non spécifiés doit lui être soumise par écrit. La demande doit être accompagnée de renseignements suffisants sur les produits de façon à permettre à l'ingénieur d'évaluer la demande.

### LIEUX DE TRAVAIL:

Les lieux de travail comprennent, sans s'y limiter, les sites suivants de la BFC Esquimalt à Victoria, en Colombie-Britannique:

N°	Lieux d'intervention	Emplacement
1	Manège d'Ashton	724, rue Vanalman à l'est de l'intersection de la rue Glanford et de l'avenue Vanalman à Victoria, en C.B.
2	Manège militaire de la rue Bay	715, rue Bay à l'intersection des rues Bay et Douglas à Victoria, en C.B.
3	Colwood	À l'ouest de Victoria, par les routes principales 1 et 1A jusqu'à la route Wilfert, puis à gauche sur environ 0,5 km jusqu'à la guérite.
4	Arsenal	À l'ouest de Victoria, à environ 8 km de l'extrémité à l'ouest de la route Esquimalt.
5	NCSM Malahat	20, rue Huron, à l'ouest de l'intersection des rues Dallas et Huron, à James Bay.
6	Naden	Sur la route Admirals, à environ 1 km au nord de l'intersection des routes Esquimalt et Admirals.
7	Patricia Bay	Au nord de Victoria par Pat Bay Highway jusqu'à la route McTavish, vers l'ouest jusqu'à la route Willingdon, puis environ 3 km jusqu'à la route Kitty Hawk.
8	Rocky Point	Au sud-ouest de Victoria par les routes principales 1 et 1A jusqu'à la route Sooke, à gauche sur la route Happy Valley jusqu'à la route Rocky Point, puis à droite sur la route East Sooke et à gauche à la guérite.
9	Signal Hill	À l'ouest de Victoria, à environ 8 km de l'extrémité à l'ouest de la route Esquimalt.
10	Casernes Work Point	À l'ouest de Victoria, environ 5 km par la route Esquimalt et la rue Head, direction sud sur la rue Head, environ 1km aux guérites des casernes Work Point (intersection Head et Lyall).

### TÉLÉPHONE:

L'entrepreneur doit offrir un service téléphonique (surveillé en continu) du lundi au vendredi pendant les heures de travail habituelles (de 8h à 16h) et fournir un ou plusieurs numéros de téléphone d'urgence afin d'offrir un service jour et nuit. L'utilisation de téléavertisseurs est acceptable. Cependant, si l'utilisation de ceux-ci mène à des retards indus dans le temps de réponse des appels, l'entrepreneur devra abandonner leur utilisation.

### SÉCURITÉ-INCENDIES:

Les déplacements dans les divers sites font l'objet des restrictions suivantes:

- (1) Les véhicules de l'entrepreneur doivent observer strictement les limites de vitesse affichées;
- (2) Les règles de sécurité et de sécurité établies par le MDN doivent être strictement respectées;
- (3) La BFC Esquimalt est un site SANS FUMÉE. L'entrepreneur doit se conformer aux interdictions de fumer et autres interdictions affichées;
- (4) L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par la négligence de ses employés ou le non respect des mesures de sécurité incendie et de sécurité générales;
- (5) Le stationnement des véhicules doit être conforme aux directives de la section de contrôle des mouvements de la Base.

### PRÉVENTION DES INCENDIES - SOUDURE ET COUPE:

- (1) Aviser le service des incendies de la Base de toute activité de soudure ou de coupe;
- (2) Toute construction combustible se trouvant à 10m au moins du lieu de travail doit être recouverte d'une protection ignifuge approuvée de manière à ce qu'aucune étincelle ne puisse y pénétrer.

- Dans les cas où il est impossible de recouvrir le plancher combustible d'une protection ignifuge, s'assurer que le plancher est toujours mouillé ou recouvert de sable humide;
- (3) Les ouvertures dans le plancher ou le mur qui sont situées à 10 m au moins du lieu de travail doivent être bouchées hermétiquement pour empêcher les étincelles d'accéder aux pièces adjacentes;
- (4) Interdiction de souder ou de couper des tuyaux ou d'autres métaux touchant à des murs, des cloisons, des plafonds ou des toits combustibles si le lieu de travail est suffisamment près d'une de ces installations pour causer l'inflammation des matériaux par conduction;
- (5) Welding or cutting operations shall not be permitted in the presence or explosive atmospheres (mixtures of flammable gases, vapour, liquids or dusts with air).

#### **MESURES DE SÉCURITÉ DES CHANTIERS:**

Respecter et appliquer les mesures de sécurité des chantiers prévues dans le plus récent Code national du bâtiment.

L'entrepreneur et chacun de ses sous-traitants, le cas échéant, devront se conformer aux exigences des normes établies à la partie II du Code canadien du travail, ainsi qu'au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* et aux exigences de la *Loi sur les accidents du travail* et de ses règlements connexes en matière de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles - y compris en ce qui touche à la fourniture et l'utilisation d'équipement de protection personnelle et la ventilation des lieux de travail. En cas de disparité entre les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail*, la partie II du Code canadien du travail et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, les dispositions les plus rigoureuses s'appliquent.

#### **ESPACE CLOS:**

L'accès aux espaces clos doit se faire conformément aux textes suivants:

- (1) La partie XI du Code canadien du travail;
- (2) Le point 9, *Confined Spaces*, des règlements sur la santé et la sécurité du Workers' Compensation Board of British Columbia.

#### **PERMIS D'EXCAVATION:**

L'entrepreneur doit obtenir un permis préalablement à la réalisation de travaux d'excavation. Il faut trois (3) jours pour traiter une demande de permis et donc, l'entrepreneur doit prévoir les travaux en conséquence.

#### **SÉCURITÉ:**

L'entrepreneur doit présenter à l'officier de sécurité de la base de la BFC Esquimalt une liste des employés affectés au contrat. Les employés doivent remplir les formulaires de sûreté exigés et obtenir des laissez-passer du MDN pour travailler sur les lieux du Ministère.



## ANNEXE A - APPENDICE A.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires fournis ci-dessous pour être déclarée recevable.

Si les espaces ci-dessus ne sont pas suffisants, veuillez utiliser une autre feuille que vous joindrez à votre soumission.

A.1 Critères d'évaluation technique obligatoires		Conforme	Non conforme
1	<p><b><u>Expérience de l'entreprise</u></b></p> <p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission la <b>preuve de de l'expérience</b> que leur entreprise a acquise dans le cadre de <b>trois (3) contrats remplis au cours des trois (3) dernières années qui sont de nature et de portée semblables aux services décrits à l'annexe A.</b></p> <p><b>* Les soumissionnaires doivent remplir et renvoyer cette information avec leur soumission.</b></p> <p><u>Remarque: Il s'agit de l'expérience de l'entreprise, pas celle des particuliers.</u></p> <p>Pour chaque contrat de référence, les soumissionnaires doivent fournir au moins l'information suivante:</p>		
1.1	<p><b><u>Référence de Contrat N° 1</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Description du contrat:</li><li>Date de début:</li><li>Date de fin:</li><li>Nombre de particuliers impliqués dans chacun des métiers suivants:<ul style="list-style-type: none"><li>Monteur(s) de conduites de vapeur/tuyaux: _____</li><li>Soudeur(s) à pression (classe A): _____</li><li>Monteur(s) d'installation au gaz (classe A): _____</li></ul></li><li>Valeur, montant en dollars (\$) du contrat:</li><li>Nom(s) de référence (personnel du client) sur le chantier:</li></ul>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-156036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-156036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>A.1 Critères d'évaluation technique obligatoires</b>		<b>Conforme</b>	<b>Non conforme</b>
1.2	<b><u>Référence de Contrat N° 2</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Description du contrat::</li> <li>Date de début:</li> <li>Date de fin:</li> <li>Nombre de particuliers impliqués dans chacun des métiers suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteur(s) de conduites de vapeur/tuyaux: _____</li> <li>- Soudeur (s) à pression (classe A): _____</li> <li>- Monteur(s) d'installation au gaz (classe A): _____</li> </ul> </li> <li>Valeur, montant en dollars (\$) du contrat:</li> <li>Nom(s) de référence (personnel du client) sur le chantier:</li> </ul>		
1.3	<b><u>Référence de Contrat N° 3</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Description du contrat::</li> <li>Date de début:</li> <li>Date de fin:</li> <li>Nombre de particuliers impliqués dans chacun des métiers suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteur(s) de conduites de vapeur/tuyaux: _____</li> <li>- Soudeur(s) à pression (classe A): _____</li> <li>- Monteur(s) d'installation au gaz (classe A): _____</li> </ul> </li> <li>Valeur, montant en dollars (\$) du contrat:</li> <li>Nom(s) de référence (personnel du client) sur le chantier:</li> </ul>		
2	<b><u>Attestations de l'entreprise</u></b> * La proposition des soumissionnaires doit contenir une preuve de la possession des attestations suivantes:		
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Licence valide d'entreprise (classe A)</b> autorisant la réparation et la modification de <b>chaudières</b> et délivrée par la Safety Authority de la Colombie-Britannique (BCSA).</li> </ul>		
3	<b><u>Attestation individuelle du personnel</u></b> * Les soumissionnaires doivent fournir une preuve de la possession des attestations professionnelles suivantes, et ce, pour chaque employé participant à la réalisation des travaux décrits à l'annexe A.  * Les soumissionnaires doivent remplir et renvoyer cette information avec leur soumission		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-156036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-156036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A.1 Critères d'évaluation technique obligatoires		Conforme	Non conforme
3.1	<ul style="list-style-type: none"><li>Attestation valide de <b>Monteur de conduites de vapeur/tuyaux</b> délivrée par l'Industry Training Authority (ITA) Nom des employés proposés (*indiquer au moins un nom et inclure une copie du certificat professionnel): 1. 2.</li></ul>		
3.2	<ul style="list-style-type: none"><li>Attestation valide (classe A) de <b>Soudeur à pression</b> délivrée par l'ITA. Nom des employés proposés (*indiquer au moins un nom et inclure une copie du certificat professionnel): 1. 2.</li></ul>		
3.3	<ul style="list-style-type: none"><li>Attestation valide (classe A) de <b>Monteur d'installation au gaz</b> délivrée par la BCSA. Nom des employés proposés (*indiquer au moins un nom et inclure une copie du certificat professionnel): 1. 2.</li></ul>		

---

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### PRIX

Le prix est en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens

### ESTIMÉES

L'utilisation annuelle estimée relativement aux travaux qui doivent être réalisés sur demande au moyen d'autorisations de tâches est indiquée dans les tableaux B.1 à B.4 de cette annexe à des fins d'évaluation financière seulement et ne représente pas un engagement de la part de l'État. Elle ne constitue qu'une estimation de la valeur potentielle de l'ensemble des autorisations de tâches qui peuvent s'appliquer au marché.

### TARIFS DES APPELS DE SERVICE

**Les soumissionnaires doivent soumettre des tarifs d'appels de services fermes pour chaque période du marché, la TPS ou la TVH en sus.**

Les soumissionnaires doivent soumettre des tarifs d'appels de services pour les déplacements pendant les heures normales en utilisant le Tableau B.1 - Tarifs d'appels de services fermes - Heures normales

Les soumissionnaires doivent soumettre des tarifs d'appels de services pour les déplacements en dehors des heures normales en utilisant le Tableau B.2 - Tarifs d'appels de services fermes - Heures Supplémentaires.

- Heures régulières (Commandes régulières et urgentes): du lundi au vendredi de 8h00 à 16h30, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés.
- Heures supplémentaires (Commandes régulières et urgentes): du lundi au vendredi de 16h31 à 7h59, et tarifs fermes pour les samedis, dimanches et jours fériés.

**Les tarifs d'appels de services ne comprennent PAS le tarif de main-d'oeuvre directe** (Voir le tableau B.3 pour les tarifs de main d'oeuvre directe)

Les taux de rappel fermes doivent être établis seulement en fonction du temps de déplacement direct DE l'établissement de l'entrepreneur VERS les lieux de travail indiqués ci-dessous ET du temps de RETOUR DIRECT vers l'établissement de l'entrepreneur (**aller-retour sans escale**).

Si une estimation de travail est requise, l'estimation sera effectuée sans frais pour le Canada. Aucuns autres frais de service d'appels seront autorisés.

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

**Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction des tableaux d'évaluation financière B.1 à B.5 fournis dans la présente annexe.**

**Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes la période entière du contrat proposé, y compris les années d'option 4 et 5.**

**Les soumissions financières présentées dans un format autre que celui précisé dans présente annexe seront déclarées irrecevables.**

**Les soumissions financières portant uniquement sur une partie des services énumérés seront déclarées irrecevables.**

### PRIX

Le prix est en **dollars canadiens**, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens

### ESTIMÉES

L'utilisation annuelle estimée relativement aux travaux qui doivent être réalisés sur demande au moyen d'autorisations de tâches est indiquée dans les tableaux B.1 à B.4 de cette annexe à des fins d'évaluation financière seulement et ne représente pas un engagement de la part de l'État. Elle ne constitue qu'une estimation de la valeur potentielle de l'ensemble des autorisations de tâches qui peuvent s'appliquer au marché.

### TARIFS DES APPELS DE SERVICE

**Les soumissionnaires doivent soumettre des tarifs d'appels de services fermes pour chaque période du marché, la TPS ou la TVH en sus.**

Les soumissionnaires doivent soumettre des tarifs d'appels de services pour les déplacements pendant les heures normales en utilisant le Tableau B.1 - Tarifs d'appels de services fermes - Heures normales

Les soumissionnaires doivent soumettre des tarifs d'appels de services pour les déplacements en dehors des heures normales en utilisant le Tableau B.2 - Tarifs d'appels de services fermes - Heures Supplémentaires.

- Heures régulières (Commandes régulières et urgentes): du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés.
- Heures supplémentaires (Commandes régulières et urgentes): du lundi au vendredi de 16h01 à 7h59, et tarifs fermes pour les samedis, dimanches et jours fériés.

**Les tarifs d'appels de services ne comprennent PAS le tarif de main-d'oeuvre directe** (Voir le tableau B.3 pour les tarifs de main d'oeuvre directe)

Les taux de rappel fermes doivent être établis seulement en fonction du temps de déplacement direct DE l'établissement de l'entrepreneur VERS les lieux de travail indiqués ci-dessous ET du temps de RETOUR DIRECT vers l'établissement de l'entrepreneur (**aller-retour sans escale**).

Si une estimation de travail est requise, l'estimation sera effectuée sans frais pour le Canada. Aucuns autres frais de service d'appels seront autorisés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-1.56036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-1.56036

N° de la modif - Amd. No.  
Vic246  
File No. - N° du dossier  
V1C-5-38226

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

**TABLEAU B.1 - TARIFS D'APPELS DE SERVICES FERMES (ALLER-RETOUR SANS ESCALE) - HEURES RÉGULIÈRES - TPS/TVH en sus (Lundi-Vendredi 8h00 à 16h00 à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés)**  
**\*\* Si le tarif d'appel ne s'applique pas, veuillez inscrire zéro dollar "\$0" ou Service sans frais "s.o." \*\***

POINTS D'APPEL DE SERVICE (A/S)	HEURES RÉGULIÈRES	Utilisation annuelle estimative (nombre d'appels)	Temps de voyage estimé (Un trajet) en minutes <sup>(1)</sup> (min)	Tarif ferme par A/S	Tarif ferme par A/S	Tarif ferme par A/S	Tarif ferme par A/S	Tarif ferme par A/S	Tarif ferme par A/S	TOTAL MULTIPLIÉ <sup>(3)</sup>
				ANNÉE 1  (12 mois à partir de la date d'attribution du contrat)	ANNÉE 2  (période de 12mois suivant l'année 1)	ANNÉE 3  (période de 12mois suivant l'année 2)	ANNÉE D' OPTION 4 <sup>(2)</sup>  (période de 12mois suivant l'année 3)	ANNÉE D' OPTION 5 <sup>(2)</sup>  (période de 12mois suivant l'année d'option 5)	ANNÉE D' OPTION 5 <sup>(2)</sup>  (période de 12mois suivant l'année d'option 5)	
			(À remplir par le soumissionnaire)	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	
				Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	
		A	B	C	D	E	F	G		= A*SUM(C:G)
Ex:	Manège Ashton	1	45 min	60,00\$	60,00\$	60,00\$	60,00\$	60,00\$	60,00\$	300,00\$
1	Manège Ashton	1	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Manèges de la rue Bay	1	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Colwood	3	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Arsenal	4	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	NCSM Malahat	1	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Naden	3	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Patricia Bay	1	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Rocky Point	1	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Signal Hill	1	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Casernes Work Point	1	_____ min	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
									Total partiel B.1	\$

<sup>(1)</sup> Le temps de déplacement estimé ne doit compter que le temps d'ALLER SIMPLE de l'établissement de l'entrepreneur à \_\_\_\_\_ (endroit à indiquer par le soumissionnaire), vers les lieux de travail susmentionnés.

<sup>(2)</sup> Les tarifs pour les années d'option 4 et 5 seront appliqués seulement si l'on exerce ces options en vertu de l'article 7.4 du contrat.

<sup>(3)</sup> CALCULATION DES FRAIS D'APPELS DE SERVICES ÉVALUÉS AU TARIF DES HEURES RÉGULIÈRES =

- Calculer le total multiplié pour le point d'appel No 1 (Manège Ashton) pour l'année 1 en multipliant l'utilisation annuelle estimative (nombre d'appels) par le tarif ferme d'appels) par le tarif ferme d'appel offert. Exemple: Si l'utilisation annuelle estimative (nombre d'appels) pour le point d'appel No 1 est "4" et le tarif d'appel offert est 60\$, le total multiplié pour ce point d'appel pour l'année 1 sera de = 4 \* 60\$ = 60\$.
- Répéter l'opération pour obtenir le total multiplié pour les points d'appels 2 à 10 pour l'année 1.
- Faire la somme des totaux multipliés pour les points 1 à 10 pour obtenir le total estimé en frais d'appels pour l'année 1.
- Répéter les étapes 1 à 3 pour l'année 2, 3 et les années d'option 4 et 5.
- Reporter le total partiel obtenu dans le tableau d'évaluation financière B.5



---

## TARIFS DE MAIN D'OEUVRE DIRECTE

**Les soumissionnaires doivent soumettre des tarifs de main d'oeuvre fermes pour chaque période du marché, la TPS ou la TVH en sus.**

Les prix doivent être TOUT COMPRIS. Le prix s'applique à la prestation de la TOTALITÉ de la main-d'oeuvre, des outils, de l'équipement, des matériaux, de la supervision, et des bénéfices nécessaires à la réalisation des travaux décrits en ANNEXE A. Aucune autre charge ne sera autorisée. Aucuns frais de location ne seront remboursés pour l'équipement ou les outils liés au métier.

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport contenant tous les détails exigés par l'État relativement aux heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

L'entrepreneur sera payé pour les heures réellement travaillées aux taux horaires fermes précisés dans la présente annexe.

L'entrepreneur sera payé un montant minimum d'une (1) heure, calculé à partir de l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur les lieux. Tout le temps facturable additionnel dépassant la première heure sera arrondi au quart d'heure le plus proche.

Une copie des feuilles de temps et des heures supplémentaires approuvées par le chargé de projet doivent être attachés à la facture.

**(a) Tarif horaire régulier pour les services d'entretien réguliers et préventifs (*Commandes régulières*):**

Lundi-vendredi 8 h 00 – 16 h 00 à l'exception des SAMEDI, DIMANCHE et jours fériés, avec un délai de réponse de 3 jours ouvrables, sur place sur demande.

**(b) Tarif d'heures supplémentaires pour les *commandes régulières* (même travail):**

Lundi – vendredi 16 h 01 – 7 h 59, et tarif ferme pour les SAMEDI, DIMANCHE et jours fériés, avec délai de réponse de 3 jours ouvrables, sur place sur demande.

**(c) Tarif horaire régulier pour les *réparations correctives et réparations d'urgences* (*Commandes urgentes*):**

Lundi – vendredi 8 h 00 – 16 h 00 à l'exception des SAMEDI, DIMANCHE et jours fériés, avec délai de réponse de 0,5 heure, sur place dans un délai de 2 heures.

**(d) Tarif d'heures supplémentaires pour les *commandes urgentes* (même travail)**

Lundi – vendredi 16 h 01 – 7 h 59, et tarif ferme pour les SAMEDI, DIMANCHE et jours fériés, avec délai de réponse de 0,5 heure, sur place dans un délai de 2 heures



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-1.56036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-1.56036

N° de la modif - Amd. No.  
W6837-1.56036/A  
File No. - N° du dossier  
W6837-1.56036

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU B.3 - TARIFS DE MAIN D'OEUVRE DIRECTE TOUT COMPRIS - TOUS LES POINTS D'APPEL (TPS/TVH en sus)									
Catégorie de métier  Voir l'annexe A pour les attestations de métiers obligatoires	Utilisation annuelle estimative (heures)	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	TOTAL MULTIPLIÉ <sup>(3)</sup>	
		ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE D' OPTION 4 <sup>(2)</sup>	ANNÉE D' OPTION 5 <sup>(2)</sup>			
		(12 mois à partir de la date d'attribution du contrat)	(période de 12mois suivant l'année 1)	(période de 12mois suivant l'année 2)	(période de 12mois suivant l'année 3)	(période de 12mois suivant l'année d'option 5)			
		A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat			
		Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat			
	A	B	C	D	E	F	= A*SUM(B:F)		
1. Monteur de conduits de vapeur/tuyaux									
(a)	Tarif horaire régulier - pour commande régulière	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(b)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande régulière	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(c)	Tarif horaire régulier pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(d)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
2. Aide de Monteur de conduits de vapeur/tuyaux									
(a)	Tarif horaire régulier - pour commande régulière	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(b)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande régulière	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(c)	Tarif horaire régulier pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(d)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
3. Soudeur à pression (classe A)									
(a)	Tarif horaire régulier - pour commande régulière	35 heures	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(b)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande régulière	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(c)	Tarif horaire régulier pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-1.56036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-1.56036

N° de la modif - Amd. No.  
W6837-1.56036/A  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU B.3 - TARIFS DE MAIN D'OEUVRE DIRECTE TOUT COMPRIS - TOUS LES POINTS D'APPEL (TPS/TVH en sus)									
Catégorie de métier  Voir l'annexe A pour les attestations de métiers obligatoires	Utilisation annuelle estimative (heures)	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	TOTAL MULTIPLIÉ <sup>(3)</sup>	
		ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4 <sup>(2)</sup>	ANNÉE 5 <sup>(2)</sup>			
		(12 mois à partir de la date d'attribution du contrat)	(période de 12mois suivant l'année 1)	(période de 12mois suivant l'année 2)	(période de 12mois suivant l'année 3)	(période de 12mois suivant l'année d'option 5)			
		A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat			
		Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat			
	A	B	C	D	E	F	= A*SUM(B:F)		
(d)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
4. Aide de Soudeur à pression (classe A)									
(a)	Tarif horaire régulier - pour commande régulière	15 heures	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(b)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande régulière	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(c)	Tarif horaire régulier pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(d)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
5. Monteur d'installation au gaz (classe A)									
(a)	Tarif horaire régulier - pour commande régulière	285 heures	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(b)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande régulière	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(c)	Tarif horaire régulier pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(d)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
6. Aide de Monteur d'installation au gaz (classe A)									
(a)	Tarif horaire régulier - pour commande régulière	65 heures	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	
(b)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande régulière	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-1.56036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-1.56036

N° de la modif - Amd. No.  
Vic246  
File No - N° du dossier  
VIC-5-38226

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

TABLEAU B.3 - TARIFS DE MAIN D'OEUVRE DIRECTE TOUT COMPRIS - TOUS LES POINTS D'APPEL (TPS/TVH en sus)									
Catégorie de métier  Voir l'annexe A pour les attestations de métiers obligatoires	Utilisation annuelle estimative (heures)	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	Tarif horaire ferme	TOTAL MULTIPLIÉ <sup>(3)</sup>	
		ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE D' OPTION 4 <sup>(2)</sup>	ANNÉE D' OPTION 5 <sup>(2)</sup>			
		(12 mois à partir de la date d'attribution du contrat)	(période de 12mois suivant l'année 1)	(période de 12mois suivant l'année 2)	(période de 12mois suivant l'année 3)	(période de 12mois suivant l'année d'option 5)			
		A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat	A partir du: date insérée à l'attribution du contrat			
		Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat	Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat			
	A	B	C	D	E	F		= A*SUM(B:F)	
(c)	Tarif horaire régulier pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	\$
(d)	Tarif d'heure supplémentaire pour commande urgente	1 heure	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$	\$
							Total partiel B.3	\$	\$
(2) Les tarifs pour les années d'option 4 et 5 seront appliqués seulement si l'on exerce ces options en vertu de l'article 7.4 du contrat.									
(3) CALCULATION DES FRAIS DE MAIN D'OEUVRE DIRECTE ÉVALUÉS = Suivre la même procédure que pour les tableaux B.1 et B.2. Reporter le total partiel obtenu dans le tableau d'évaluation financière B.5									

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-156036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-156036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## MATÉRIAUX ET PIÈCES DE REMPLACEMENT

**Les soumissionnaires doivent soumettre des tarifs de main d'oeuvre fermes pour chaque période du marché, la TPS ou la TVH en sus.**

L'entrepreneur sera remboursé pour les matériaux et pièces de remplacement dont le coût a été raisonnablement et correctement engagé pour l'exécution des travaux.

Les matériaux et pièces de remplacement (sauf les fournitures gratuites) seront payés au prix de revient effectif (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration ferme (qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention interne, les dépenses générales et administratives et le bénéfice) sur dépôt d'un état ventilé appuyé de pièces justificatives. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, si elle s'applique, et doit être indiquée à titre d'article distinct.

Les frais de matériaux et pièces de remplacement ne doivent pas dépasser plus de 40 pourcent (%) de la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée, Taxes applicables incluses.

Toutes les demandes de remboursement doivent être appuyées par une copie des factures et reçus.

TABLEAU B.4 - MAJORATION FERME SUR LES MATÉRIAUX ET PIÈCES DE REMPLACEMENT - TOUS LES POINTS D'APPEL (TPS/TVH en sus)				
		Utilisation annuelle estimative (\$CAN)	Majoration ferme	Total multiplié <sup>(3)</sup>
1	<b>Majoration ferme ANNÉE 1</b> (12 mois à partir de la date d'attribution du contrat) <i>À partir du: date insérée à l'attribution du contrat</i> <i>Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat</i>	40 000,00\$	+ %	\$
2	<b>Majoration ferme ANNÉE 2</b> (période de 12 mois suivant l'année 1) <i>À partir du: date insérée à l'attribution du contrat</i> <i>Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat</i>	40 000,00\$	+ %	\$
3	<b>Majoration ferme ANNÉE 3</b> (période de 12 mois suivant l'année 2) <i>À partir du: date insérée à l'attribution du contrat</i> <i>Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat</i>	40 000,00\$	+ %	\$
4	<b>Majoration ferme ANNÉE D'OPTION 4 <sup>(2)</sup></b> (période de 12 mois suivant l'année 3) <i>À partir du: date insérée à l'attribution du contrat</i> <i>Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat</i>	40 000,00\$	+ %	\$
5	<b>Majoration ferme ANNÉE D'OPTION 5 <sup>(2)</sup></b> (période de 12 mois suivant l'année d'option 4) <i>À partir du: date insérée à l'attribution du contrat</i> <i>Jusqu'au: date insérée à l'attribution du contrat</i>	40 000,00\$	+ %	\$
			<b>Total partiel B.4</b>	\$
<p><sup>(2)</sup> Les tarifs pour les années d'option 4 et 5 seront appliqués seulement si l'on exerce ces options en vertu de l'article 7.4 du contrat.</p> <p><sup>(3)</sup> CALCULATION DES FRAIS DE MATÉRIAUX ET PIÈCES DE REMPLACEMENT ÉVALUÉS =</p> <p>1. Appliquer le taux de majoration ferme offert au montant d'utilisation annuelle estimative (CAN\$) pour obtenir le total annuel multiplié pour l'article 1 (année 1). Exemple: Pour une utilisation annuelle estimative de 40 000\$ et un taux de majoration ferme de +0,05%, le total multiplié serait de 1,05 * 40 000\$ = \$42 000\$</p> <p>2. Répéter l'opération pour obtenir le total multiplié pour les articles 2 à 5 (année 2 à année d'option 5).</p> <p>3. Reporter le total partiel obtenu dans le tableau d'évaluation financière B.5.</p>				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-156036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-156036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## FRAIS DE SOUS-TRAITANCE

Pour toute catégorie de métier autre que celles précisées dans le tableau B.3, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais de personnel de sous-traitance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit.

Tout personnel de sous-traitance doit satisfaire aux exigences de sécurité précisées à l'article 7.3 du contrat et à toutes les autres conditions du contrat.

L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux.

Les frais de sous-traitance ne doivent pas dépasser plus de 40 pourcent (%) de la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée, Taxes applicables incluses.

Toutes les demandes de remboursement doivent être appuyées par une copie des feuilles de temps, factures et reçus.

## BASE DE SÉLECTION

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

<b>TABLEAU B.5 - EVALUATION FINANCIÈRE</b>	<b>TOTAL</b> (année 1 + année 2 + année 3 + année d'option 4 + année d'option 5)
<b>FRAIS D'APPEL DE SERVICE - HEURES RÉGULIÈRES</b> (d'après le tableau B.1)	\$
<b>FRAIS D'APPEL DE SERVICE - HEURES SUPPLÉMENTAIRES</b> (d'après le tableau B.2)	\$
<b>FRAIS DE MAIN D'OEUVRE</b> (d'après le tableau B.3)	\$
<b>FRAIS DE MATÉRIAUX ET PIÈCES DE REMPLACEMENT</b> (d'après le tableau B.4)	\$
<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION (TPS/TVH en sus)</b>	\$

---

## ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### C.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

**C.2 Assurance responsabilité civile automobile**

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

**C.3 Assurance contre les bris de machines**

L'assurance contre les bris de machines doit inclure une protection applicable aux essais et à la mise en service.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-156036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-156036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

*(commence à la page suivante)*



RECEIVED

AUG 31 2015

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-156036

Security Classification / Classification de sécurité  
unclassified

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND		CFB ESQUIMALT
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 Service and repair bolles up to 8700 kw at CFB Esquimalt		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-156036

Security Classification / Classification de sécurité  
unclassified

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ 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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |  |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux : As per CANFORGEN 118-14 Para 4.3.1 and para 4.3.2

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☒ 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





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-156036

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)  
Guide de classification de sécurité, Partie B, paragr. 10.a)

Unité des opérations immobilières (Pacifique)  
Base des Forces canadiennes Esquimalt  
C.P. 17000, succ. Forces  
Victoria (C.-B.) V9A 7N2  
Canada

Pour le numéro du contrat.

- Les endroits et installations désignés dans le tableau ci-après exigent que l'entrepreneur et son personnel obtiennent le niveau II avant de pouvoir accéder à certaines zones ou installations.
- Cette liste peut être modifiée afin de se conformer aux règlements, directives et priorités opérationnelles du Ministère en matière de sécurité.

Lieu	Bâtiment	Exigence	Usage		Commentaires
Aéroport de Victoria	PB126	Cote de Fiabilité et Secret	Usage multiple; zone des opérations, bureaux administratifs, salles de classe, mess et zones de maintenance des hélicoptères	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes autorisées.
Arsenal Victoria (C.-B.)	DY100	Secret	QG, zones des opérations et bureaux	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes autorisées.
Arsenal Victoria (C.-B.)	DY199	Cote de Fiabilité et Secret	Bureaux	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes autorisées.
Arsenal Victoria (C.-B.)	DY34	Cote de Fiabilité et Secret	Bureaux	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes autorisées.
Arsenal Victoria (C.-B.)	DY211	Cote de Fiabilité et Secret	Bureaux et ateliers	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes autorisées.
DMFC Victoria (C.-B.)	RP137	Secret	Atelier de maintenance	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en bonne et due forme.
DMFC Victoria (C.-B.)	RP33	Secret	Atelier de maintenance	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP33B	Secret	Atelier de ravitaillement/reprise de carburant	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en bonne et due forme.
DMFC Victoria (C.-B.)	RP34	Secret	Magasin	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP35	Secret	Magasin	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP43	Secret	Atelier	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP45	Secret	Atelier d'usinage	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en

## Annexe A

## NON CLASSIFIÉ

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

## Guide de classification de sécurité, Partie B, paragr. 10.a)

DMFC Victoria (C.-B.)	RP46	Secret	Atelier de réparation	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP48	Secret	Atelier d'entretien	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP49	Secret	Atelier d'entretien	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP50	Secret	Atelier d'entretien	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP58	Secret	Laboratoire	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP59	Secret	Laboratoire	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP61	Secret	Laboratoire	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP62	Secret	Laboratoire	Est une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
DMFC Victoria (C.-B.)	RP63	Secret	Laboratoire	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées, autorisées et accompagnées en
Naden Victoria (C.-B.)	NAD2	Cote de Fiabilité et Secret	QG Police militaire de la base	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées et autorisées.
Naden Victoria (C.-B.)	NAD141	Cote de Fiabilité et Secret	Opérations de la base et caserne de pompiers	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées et autorisées.
CEEMFC Nanaimo (C.-B.)	Winchelsea Isle	Cote de Fiabilité et Secret	Zone des opérations bureaux administratifs	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées et autorisées. Comme mesure supplémentaire de sécurité, on pourrait recourir à des escortes.
CEEMFC Nanaimo (C.-B.)	TB231	Cote de Fiabilité et Secret	Bureaux	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées et autorisées. Comme mesure supplémentaire de sécurité, on pourrait recourir à des escortes.
Masset Haida Gwaii (C.-B.)	MASS50	Secret	Usage multiple; zone des opérations, bureaux administratifs et zone de maintenance	A une zone de sécurité	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées et autorisées. Comme mesure supplémentaire de sécurité, on pourrait recourir à des escortes dans certaines

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

## Guide de classification de sécurité, Partie B, paragr. 10.a)

Tous les secteurs de la BFC Esquimalt	Tous les bâtiments	Secret	Cabinets de communications du Ministère	Système sécurisé	Accès contrôlé; limité aux personnes sélectionnées et autorisées. Comme mesure supplémentaire de sécurité, on pourrait recourir à des escortes.
---------------------------------------	--------------------	--------	---	------------------	--

## Exigence de sélection à niveaux multiples :

Les contrats en vigueur, dont la durée est de 3 à 5 ans, offrent à la base et à l'Unité des opérations immobilières la capacité d'intervenir en cas de besoin de maintenance, de panne d'équipement, d'exigence d'entretien et d'urgence touchant les infrastructures dans des délais raisonnables.

Pendant la durée du contrat, on prévoit que dans 95 % du temps l'entrepreneur et son personnel fourniront le service dans une zone d'opération et ne devra posséder que la cote de FIABILITÉ pour satisfaire à l'exigence relative à l'accès.

La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) à niveaux multiples nous permet de concevoir un outil dans le contrat afin de s'assurer que l'entrepreneur répondra aux exigences d'accès pour les 5 % des travaux qui se déroulent dans une zone de sécurité et qui exigent la cote SECRET. Les dispositions contractuelles intégrées au document les obligent à veiller à ce que leur personnel fasse l'objet d'une enquête de sécurité au niveau approprié requis, sans enliser le système et sans gaspiller les ressources limitées en forçant l'entrepreneur et la sécurité industrielle à procéder à des sélections de personnel inutiles à un niveau supérieur à ce qui est exigé pour chaque emploi individuel.

L'entrepreneur n'aura pas un accès non contrôlé à un équipement, une zone ou un système d'information qui est classifié Secret ou d'un niveau supérieur.

FIN

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-156036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-156036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE E de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSION INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.3 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-156036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-156036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic246  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE F - FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES**

*(commence à la page suivante)*



**TASK AUTHORIZATION  
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat  Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À   Delivery location – Expédiez à	<p><b>TO THE CONTRACTOR</b></p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p><b>À L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Date</div> <div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div> </div>	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	<b>GST/HST TPS/TVH</b>	
	<b>Total</b>	
<p><b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p><b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p> <div style="border-top: 1px solid black; margin-top: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</div> </div>		

## Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

### Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

### Task no.

Enter the sequential Task number.

### Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

### Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

### Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

### To

Name of the contractor.

### Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

### Delivery/Completion date

Completion date for the task.

### for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

### Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

### Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

### GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

### Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

### Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

### Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

## Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

### N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

### N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

### N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

### Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

### Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

### À

Nom de l'entrepreneur.

### Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

### Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

### pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

### Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

### Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

### TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

### Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

### Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

### Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-156036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-156036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic246  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE G –**  
**Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâches**

*(Sera fourni au moment de l'attribution du contrat)*