



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Nova Scotia
Bid Fax: (902) 496-5016

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

Title - Sujet RISO - Plumbing Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0225-170038/A	Date 2016-09-13
Client Reference No. - N° de référence du client E0225-17-0038	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-405-9927
File No. - N° de dossier HAL-6-77014 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-10-24	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald, Ashley	Buyer Id - Id de l'acheteur hal405
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5291 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA SEE HEREIN HALIFAX NOVA SCOTIA B3J3C9 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation E0225-170038/001/PWA	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur PWA 405
Client Ref. No. - N° de réf. du client E0225-170038	File No. - N° du dossier PWA-6-77014	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	ASSURANCES.....	18
7.8	VÉRIFICATION DISCRÉTIONNAIRE DES COMPTES	18
ANNEXE « A »		20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		20
ANNEXE « B »		21
BASE DE PAIEMENT		21
ANNEXE « C »		24
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		24

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Services de plomberie pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'Institut océanographique de Bedford - Dartmouth, NS, Shannon Hill Centre de trafic maritime de la Garde côtière - Dartmouth, NS - Shearwater hélicoptère hangar - Dartmouth (N.-É.), offre à commandes est d'un (1) an avec plus de deux (2) années d'option.
- 1.2.2 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). »

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui() Non ()

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

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.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.6 VISITE DES LIEUX

Il y aura une visite des lieux Le 22 septembre à 10 h. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à 2 Challenger drive, à Dartmouth(N.-É.).

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires sont tenus de proposer des prix/taux fermes pour TOUS les articles figurant sur le formulaire des coûts, y compris pour les articles n'entrant pas dans le prix de revient.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CUA* (M0031T, 2007-05-25, Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

- (a) Vérification de la sécurité - Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ont satisfait à une vérification de la sécurité par un organisme indépendant et confirmer qu'ils y satisferont pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.
- (b) Indemnisation des accidentés du travail - Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils sont couverts en ce qui a trait à l'indemnisation des accidentés du travail et qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du à partir de la date d'adjudication au 31 mars, 2018

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire 2 à partir du 1er avril 2018 au 31 mars, 2019 et Du 1er avril, 2019 au 31 mars, 2020, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 10 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ashley MacDonald
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713, Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 3C9
Téléphone : 902-496-5291
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : ashley.macdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.6 Divulgarion 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.

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Geoff Gritten, Craig Sanford and/or Tony Barkhouse.

7.8 Instrument de commande

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000\$ (taxes applicables incluses).

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 55,000\$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 2016-04-04, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C, 2016-04-04, Conditions générales - services (complexité moyenne) (2016-04-04) 2010C
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.13 Lois applicables

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.14 Assurance

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.2 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe _____, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

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.
OU
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.8 Vérification discrétionnaire des comptes

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
 - a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
 - b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
 - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
 - d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.9 Vérification discrétionnaire des comptes

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
 - a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
 - b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
 - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
 - d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038
ANNEXE « A »

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

voir ci-joint

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Du à partir de la date d'adjudication au 31 mars, 2018

<p>1. Première heure Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail effectif sur le chantier.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi. Personne de métier qualifiée : technicien</p> <p>b) En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés. Personne de métier qualifiée : technicien</p>	<p>Par appel</p> <p>Par appel</p>	<p>150</p> <p>150</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
<p>2. Heures subséquentes Main-d'œuvre seulement, en plus du paragraphe (1) ci-dessus.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi. Personne de métier qualifiée : technicien</p> <p>b) En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés. Personne de métier qualifiée : technicien</p>	<p>Heures-personne</p> <p>Heures-personne</p>	<p>750 heures</p> <p>750 heures</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
<p>3. Allocation pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net majoré de 15 %.</p>	<p>Allocation</p>	<p>S.O.</p>	<p>s.o.</p>	<p>5 000 \$</p>
NOMBRE TOTAL DE 1RE ANNÉE				<p>_____ \$</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

option 1 année le 1er avril 2018 – 31 mars, 2019

<p>1. Première heure Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail effectif sur le chantier.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi. Personne de métier qualifiée : technicien</p> <p>b) En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés. Personne de métier qualifiée : technicien</p>	<p>Par appel</p> <p>Par appel</p>	<p>100</p> <p>100</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
<p>2. Heures subséquentes Main-d'œuvre seulement, en plus du paragraphe (1) ci-dessus.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi. Personne de métier qualifiée : technicien</p> <p>b) En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés. Personne de métier qualifiée : technicien</p>	<p>Heures- personne</p> <p>Heures- personne</p>	<p>500 heures</p> <p>500 heures</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
<p>3. Allocation pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net majoré de 15 %.</p>	<p>Allocation</p>	<p>S.O.</p>	<p>s.o.</p>	<p>5 000 \$</p>
TOTAL OPTION 1RE ANNÉE				<p>_____ \$</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

option 2 année le 1er avril 2019- 31 mars, 2020

<p>1. Première heure Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail effectif sur le chantier.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi. Personne de métier qualifiée : technicien</p> <p>b) En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés. Personne de métier qualifiée : technicien</p>	<p>Par appel</p> <p>Par appel</p>	<p>100</p> <p>100</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
<p>2. Heures subséquentes Main-d'œuvre seulement, en plus du paragraphe (1) ci-dessus.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi. Personne de métier qualifiée : technicien</p> <p>b) En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés. Personne de métier qualifiée : technicien</p>	<p>Heures- personne</p> <p>Heures- personne</p>	<p>500 heures</p> <p>500 heures</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
<p>3. Allocation pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net majoré de 15 %.</p>	<p>Allocation</p>	<p>S.O.</p>	<p>s.o.</p>	<p>5 000 \$</p>
TOTAL OPTION 2e ANNÉE				<p>_____ \$</p>

SOMMAIRE

COC de 1 an _____ \$

1^{re} année d'option _____ \$

2^e année d'option _____ \$

Total des 3 années _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Recid
AVR 13 2016
CISB

Contract Number / Numéro du contrat E0225170038
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPS	
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 Standing Offere Plumbing (BIO, Shearwater hanger K and Shannon Hill		
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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <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:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat E0225170038
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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No Yes
Non Oui

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

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

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

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

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

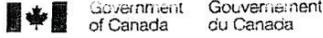
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat E0225170038
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 CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C					
Information / Infos Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support IT																	
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 et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-170038/001/PWA
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-170038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWA-6-77014

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWA 405
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat E0225170038
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Gritten, Geoff		Title - Titre technical facilities manager	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 902-497-9561	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-428-3203	E-mail address - Adresse courriel geoff.gritten@pwgsc.gc.ca	Date 2016/04/11
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Locas, Lucie		Title - Titre SO	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 902-496-5630	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-496-9077	E-mail address - Adresse courriel lucie.locas@pwgsc.gc.ca	Date 2016/4/12
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
18. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name Paul Lepinski		Signature 	
Telepl Agent à la Sécurité des contrats Contract Security Officer Programme de la Sécurité industrielle Industrial Security Program Paul.Lepinski@tps-gc-pwgsc.gc.ca Téléphone : 613 957-1294		ress - Adresse courriel	Date 13-APR-2016

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

SERVICES DE GESTION DES BIENS ET DES INSTALLATIONS

SERVICES DE PLOMBERIE

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

Description : Convention d'offre à commandes – Services de plomberie

Lieux : Halifax, notamment :
1. Institut océanographique de Bedford, Dartmouth
2. Centre de contrôle de la circulation de Shannon Hill, Dartmouth
3. Hangar de la Garde côtière canadienne, Shearwater

TABLE DES MATIÈRES

Titre de la section	Nombre de pages
Définitions et interprétations	1 - 3
1. Exigences générales	1 - 8
2. Exigences en matière de sécurité	1 - 5
3. Protection environnementale	1 - 2
4. Exigences en matière de plomberie	1
5. Appendice A – Bon de travail	1

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

Ajouter	apporter un nouvel élément.
Arrêter	mettre hors service.
Assembler	désassembler les pièces et les remonter.
Autorisation de détenir des renseignements	degré de protection requis par la Division de la sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour la protection de renseignements désignés.
Chargé de projet ou chargé des travaux	personne désignée, dans le contrat ou dans un avis à l'intention de l'entrepreneur, en tant que gestionnaire immobilier, qui agira comme représentant ministériel dans toutes les questions liées au contenu technique des travaux.
Ci-inclus, par les présentes, de ce Contrat, ci-dessous	et autres expressions semblables, s'appliquent à l'ensemble du contrat et non à l'une de ses parties en particulier.
Demande de coupure à la source	formulaire d'autorisation (PWGSC-TPSGC 13) devant être rempli. L'équipement doit être coupé de sa source et remis sous tension conformément au formulaire Procédures de coupure à la source (PWGSC-TPSGC 12) et suivant la séquence indiquée dans les procédures écrites.
Démarrer	remettre en service.
Donner des instructions	informer le représentant du Ministère de toute nouvelle procédure d'exploitation. Lui en faire la démonstration et lui expliquer le but, les

	avantages et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures.
Enlever	retirer un élément.
Éprouver	faire fonctionner un appareil, puis déterminer s'il produit l'effet escompté.
Équipement opérationnel de l'immeuble	biens tels que les outils, les appareils, les instruments ou autres utilisés dans le fonctionnement ou l'entretien de l'équipement de base de l'immeuble.
Fourniture d'État	tous les matériaux, pièces, éléments, équipements, devis, articles et choses qui peuvent être fournis à l'entrepreneur par le gouvernement, aux fins des travaux.
Installation	centrale physique, bâtiment ou installation servant à remplir une fonction y compris les ressources matérielles permettant de faciliter des mesures ou des opérations.
Installations techniques de l'immeuble de base	biens d'architecture, de mécanique et d'électricité nécessaires pour fournir les environnements intérieurs et extérieurs de l'immeuble visé ou pour respecter les lois ou les autres objectifs de la Couronne, par exemple la santé et la sécurité des occupants, l'accessibilité ou l'économie de l'énergie.
Isoler	empêcher physiquement la transmission ou le rejet d'une source d'énergie vers des pièces de machinerie ou d'équipement.
Lubrifier	appliquer de l'huile ou de la graisse aux joints qui se trouvent entre des pièces mobiles ou des pièces mobiles et fixes.
Matériel de chantier	outils, accessoires, machines, véhicules, immeubles, structures, équipement, articles et pièces nécessaires à la bonne exécution des travaux.
Mesurer	déterminer la capacité ou la quantité en unités standard à l'aide d'un instrument approprié. Mesurer la chute de pression des condensateurs et des évaporateurs à l'aide d'un pressiomètre différentiel ou d'un manomètre à tube en U. Mesurer la surcharge des moteurs à l'aide d'un instrument approuvé par le fabricant des surcharges.
Mise à l'essai	procéder à des vérifications physiques périodiques des installations de gicleurs, comme des essais de débit d'eau, des essais d'alarmes ou des essais de déclenchement des soupapes différentielles; (se reporter au code 1673A de la NFPA).
Mise en service	processus axé sur la qualité visant à améliorer la prestation d'un projet. Ce processus consiste à vérifier si une installation et tous ses systèmes et modules ont été prévus, conçus, installés, essayés, activés et entretenus de façon à ce qu'ils répondent aux besoins du propriétaire.

Nettoyer	gratter, brosser, laver à grande eau et passer l'aspirateur, au besoin, pour enlever la poussière, la saleté et les corps étrangers.
Norme de base opérationnelle	valeur des travaux en fonction des débours, de la main-d'œuvre directe et des honoraires.
Norme de base pour le fonctionnement et l'entretien	norme de base de fonctionnement et d'entretien : les activités de fonctionnement et d'entretien, les services publics et les travaux de réparation jusqu'à concurrence de 10 000 dollars, en fonction des unités d'œuvre et de la valeur des travaux à exécuter par l'entrepreneur au cours d'une durée de douze (12) mois consécutifs
Peindre	nettoyer, préparer et peindre les surfaces selon les recommandations du fabricant de peinture avec une peinture et un apprêt recommandés par le fabricant pour la surface et l'utilisation applicables.
Plan d'entretien annuel	conformément à la description du Plan de projet du PAGI de l'Énoncé des travaux.
Regarnir	remplir de nouveau avec de la garniture.
Régler	placer les composantes dans une position relative plus efficace.
Remplacer	remettre en état en enlevant les vieux composants et en les remplaçant par des nouveaux.
Réparer	remettre en bon état.
Représentations	tous les engagements, promesses, assurances, ententes, représentations, conditions, garanties, énoncés et accords explicites ou sous-entendus, collatéraux ou autres.
Responsable de l'assurance de la qualité	personne désignée à ce titre dans le contrat.
Retard justifiable	retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement.
Serrer	fixer solidement en place;
Signaler	aviser le représentant ministériel sur place et inclure, dans le rapport des travaux, les résultats de l'inspection et des essais, les problèmes encourus, les services requis, les services fournis et les relevés consignés.
Source d'énergie	source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre qui présente un risque potentiel pour les travailleurs.
Traiter	agir sur une surface avec un produit.
Travail à chaud	tout travail de soudage ou de coupe de matériaux effectué au moyen d'un chalumeau ou à l'aide d'un autre dispositif à flamme nue ou de meulage produisant des étincelles.

Vérifier ou inspecter

examiner de près pour déceler la saleté, les corps étrangers, un manque de lubrifiant, l'usure, les dommages, les défauts d'étanchéité, de tension, d'alignement ou de réglage, les fuites, les fissures, l'effritement, les déformations ou les surcharges; effectuer une évaluation critique de la capacité de l'équipement, des composantes et des pièces à remplir leur fonction selon un degré d'efficacité élevé jusqu'à la date du prochain entretien. Examiner pour déterminer si l'appareil ou le système fonctionnera vraisemblablement comme il est supposé fonctionner.

1. Portée des travaux

.1 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement, ainsi qu'assurer la supervision et le transport nécessaires à l'entretien, aux petites réparations et/ou à l'installation de services de plomberie, dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes (COC).

2. Lieux

.1 Les lieux des travaux visés par la présente convention d'offre à commandes sont situés dans la région d'Halifax. Ils incluent, sans toutefois s'y limiter :

1. Institut océanographique de Bedford, 1, promenade Challenger, Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
2. Centre du trafic de Shannon Hill, 10, Hudson Way, Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
3. Hangar d'hélicoptères de la Garde côtière canadienne à Shearwater, 100, avenue Magnificent, Dartmouth (Nouvelle-Écosse)

3. Responsabilités de l'entrepreneur

.1 L'entrepreneur doit conserver des numéros de téléphone, de télécopieur et de téléavertisseur valides et les communiquer au représentant du Ministère pour s'assurer de répondre adéquatement aux demandes de service formulées par le représentant local du Ministère et/ou le Centre national d'appels de service (CNAS), au 1-800-463-1850, tous les jours, 24 heures sur 24. Il doit notamment s'assurer que les numéros de cellulaire et de téléavertisseur peuvent être composés depuis le CNAS à Toronto. À la suite de la réception d'une demande de service formulée par le CNAS, l'entrepreneur doit, aussitôt que possible après exécution, aviser le CNAS des mesures prises pour régler le problème.

.2 L'entrepreneur doit avoir un bureau doté de personnel en tout temps pendant les heures normales de travail. Le bureau de l'entrepreneur doit être en mesure de recevoir des demandes de service hors des heures normales de travail et d'y répondre.

.3 Lorsqu'une demande de service urgente est envoyée par le représentant du Ministère et/ou le CNAS, l'entrepreneur doit immédiatement se rendre sur les lieux pour réparer ou protéger le système ou l'équipement afin d'empêcher qu'il soit

abîmé davantage. Lorsque le système est redevenu sûr, l'entrepreneur dispose de un (1) jour ouvrable pour fournir au demandeur une estimation détaillée des travaux de réparation requis pour remettre le système ou l'équipement en bon état de marche.

- .4 À la suite de la réception d'une demande de service formulée par le CNAS, peu importe le niveau de priorité, l'entrepreneur doit, aussitôt que possible, signaler la demande au représentant du Ministère. Il doit également aviser le représentant du Ministère et le CNAS des mesures prises pour régler le problème.
- .5 Lorsqu'une demande de service urgente est reçue hors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit communiquer avec le représentant du Ministère le premier jour ouvrable suivant la réception de cette demande afin d'obtenir un numéro de demande.
- .6 L'entrepreneur doit se présenter sur les lieux avec un véhicule de service équipé des pièces de rechange nécessaires à la réparation des systèmes utilisés dans les installations touchées par les travaux.
- .7 Au besoin, l'entrepreneur doit s'inscrire auprès du représentant sur place ou de son remplaçant désigné lorsqu'il arrive sur les lieux et lorsqu'il quitte les lieux.

4. Priorités et délais d'exécution

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux priorités de travail et aux délais d'exécution ci-après.
 - .1 **Urgence pressante**
On entend par priorité de type « urgence pressante » une défaillance ou une panne qui requiert une attention immédiate en vue de réduire les risques de dommage et/ou un danger potentiel pour les occupants, le grand public, l'environnement et/ou les installations. Lorsqu'une telle priorité survient, l'entrepreneur doit sans tarder intervenir et rendre compte de la situation au responsable concerné.
Délai d'exécution en cas d'urgence pressante
Sur place dès que possible (dans un délai d'une heure)
 - .2 **Priorité courante**
On entend par priorité de type « courante » les exigences en matière d'entretien essentiel auxquelles l'entrepreneur doit répondre dès que possible. Une priorité courante touche une défaillance ou une panne qui ne nuira pas aux activités en cours et ne pose aucun risque de danger pour les occupants, le public, l'environnement ou les installations.
Délai d'exécution standard
Sur place (dans un délai de **24 heures**).

5. Facturation

- .1 L'entrepreneur doit soumettre, avec sa facture, des bons de travail signés par le représentant du Ministère. Une facture ne sera traitée que si elle est accompagnée des bons de travail dûment signés, comme il est précisé dans l'Appendice A.
- .2 La facture doit comprendre les renseignements suivants :
 - .1 Numéro de la convention d'offre à commandes
 - .2 Lieu du travail
 - .3 Date
 - .4 Numéro de demande
 - .5 Nom de la personne ayant autorisé l'appel
 - .6 Répartition des heures conformément au tableau des prix unitaires
 - .7 Coût net du matériel et pourcentage de marge brute
 - .8 Nom et numéro de permis des personnes de métier
- .3 En cas de litige, l'entrepreneur doit mettre tous les documents à la disposition du Ministère afin d'étayer le temps passé sur une tâche et/ou le matériel utilisé.
- .4 Toutes les factures pour l'exercice financier doivent être soumises aux fins de paiement avant le 31 mars de chaque année.

6. Visite de chantier

- .1 Le représentant du Ministère peut, sans préavis, faire une visite de chantier.

7. Représentants du Ministère Personnel autorisé

- .1 Au moment de l'attribution du contrat, le nom et le numéro de téléphone du représentant de TPSGC pour chaque lieu seront communiqués à l'entrepreneur.
- .2 Une réunion préalable aura lieu dans les quatorze (14) jours suivant l'octroi du contrat.

8. Codes et exigences réglementaires

- .1 Les codes et normes suivants, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, sont sujets à modification ou révision. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant la durée du contrat.
 - .1 Code national du bâtiment
 - .2 Code national de prévention des incendies
 - .3 Partie II du Code canadien du travail
 - .4 Dispositions du Code canadien du travail, partie II, relatives à la santé et à la sécurité du travail
 - .5 *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*
 - .6 Norme n° 301 du Commissaire des incendies du Canada pour travaux de construction
 - .7 Lois et règlements provinciaux ou territoriaux
 - .8 Code canadien sur la sécurité sur les chantiers de construction et Code canadien du travail (sécurité), règlements du gouvernement provincial et de la commission des accidents du travail et règlements et pouvoirs municipaux

- .9 Code canadien de l'électricité, partie I, CSA C22.1-1998
 - .10 Partie 7, CNB, Code canadien de la plomberie
 - .11 Document de l'entrepreneur sur les exigences en matière de sécurité des installations électriques (avec procédures de verrouillage)
 - .12 TPSGC ne garantit pas la pertinence de ces procédures et avise que les procédures ne remplacent pas les codes et normes cités.
13 Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter, voire dépasser les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités en référence.
 - .14 L'entrepreneur peut obtenir du représentant du Ministère les adresses où il pourra se procurer les codes et les normes.
 - .15 En cas de divergence entre les exigences des documents susmentionnées, les exigences les plus strictes prévaudront;
 - .16 Ces normes font partie intégrante du devis et doivent être prises en considération conjointement avec les plans et devis. L'entrepreneur doit entièrement connaître leur contenu et leurs exigences quant aux travaux et aux matériaux indiqués.
- 9. Permis et frais**
- .1 Fournir aux autorités compétentes tous les renseignements requis.
 - .2 Payer tous les frais et obtenir les certificats et permis requis.
 - .3 Présenter ces certificats et permis, sur demande.
- 10. Taxes**
- .1 Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
- 11. Examen**
- .1 Examiner les conditions existantes et déterminer celles qui ont une incidence sur le travail.
- 12. Services existants**
- .1 Protéger et maintenir les services en vigueur.
 - .2 Se raccorder aux services existants en nuisant le moins possible aux occupants et au fonctionnement de l'immeuble.
 - .3 Utiliser gratuitement les services existants.
 - .4 Utiliser les installations sanitaires existantes.
 - .5 Tout arrêt d'équipement pendant les heures normales de travail afin d'effectuer un service ou une réparation doit être d'abord approuvé par le représentant du Ministère ou par la personne que celui-ci désignera. Les heures normales de travail sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés.

- .6 S'assurer que la capacité des services est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires. L'entrepreneur assume la responsabilité des travaux de branchement et de débranchement et des frais inhérents.
- .7 Aviser immédiatement le représentant du Ministère en cas d'infraction aux codes ou de réparations requises pouvant poser un risque pour les employés ou les occupants de l'immeuble.
- 13. Nettoyage**
- .1 Garder le secteur des travaux exempt de déchets et de rebuts accumulés.
- .2 Enlever et éliminer chaque jour les débris et les matériaux usagés et périmés.
- .3 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes qui ont été touchées par les travaux menés aux termes de la présente COC.
- .4 Tous les matériaux, composants, pièces d'équipement usagées, etc., qui ont été remplacés ou retirés d'une installation demeurent la propriété de la Couronne jusqu'à ce que le représentant du Ministère donne l'autorisation de les éliminer.
- 14. Découpage, ajustement et ragréage**
- .1 Découper, ajuster et ragréer au besoin dans le cadre des travaux du présent contrat. Remettre en état toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur aspect original.
- 15. Coordination et protection**
- .1 Exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le grand public et en modifiant le moins possible la manière dont le bâtiment est utilisé. Prendre des dispositions avec le Ministère afin de faciliter l'exécution des travaux. S'assurer de ne pas nuire à l'accès et aux sorties, le secteur des travaux pouvant être occupé pendant l'exécution des travaux.
- .2 Le déplacement du mobilier de bureau est la responsabilité de l'entrepreneur.
- .3 Le mobilier comprend les bureaux, les classeurs, les étagères, les chaises et les armoires de rangement. Les éléments du mobilier qui seront déplacés devront être remis en place à la fin de chaque jour ouvrable.
- .4 Protéger les ouvrages existants des dommages.
- .5 Au besoin, recouvrir l'équipement et le mobilier, le matériel et les accessoires qui se trouvent dans le secteur touché avant de commencer les travaux. Retirer le matériel de protection une fois les travaux terminés.

- .6 Obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant de couper, percer et recouvrir des éléments porteurs.
- .7 Remplacer les éléments endommagés en utilisant les mêmes matériaux et le même fini.
- .8 Prendre toutes les précautions possibles pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.
- .9 Consulter les dessins d'évaluation de l'amiante, le cas échéant, avant de perturber toute surface finie intérieure.
- .10 Les horaires de travail préétablis doivent être respectés à la lettre, sauf autorisation contraire du représentant du Ministère.
- .11 L'entrepreneur doit assurer la coordination des travaux avec tous les corps de métier en liaison avec le représentant du Ministère.

16. Approbation des produits

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés pour exécuter les travaux sont classifiés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 L'entrepreneur doit faire approuver les fiches signalétiques (FS) pour tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux.
- .3 Aucun produit contrôlé ne doit être apporté sur les lieux tant que sa FS n'a pas été approuvée.
- .4 La FS doit être conservée sur les lieux en tout temps.

17. Matériaux et équipement

- .1 L'équipement et les matériaux doivent être neufs, certifiés par la CSA et fabriqués conformément à la norme citée.
- .2 S'il n'y a d'autre choix que de fournir du matériel non homologué par la CSA, il faut obtenir une approbation spéciale d'un organisme d'essais indépendant reconnu par le ministère du Travail de la province.
- .3 L'entrepreneur doit utiliser des produits d'un seul fabricant ou de la même catégorie et de la même classification que les produits en place, sauf indication contraire.
- .4 L'entrepreneur doit obtenir des instructions auprès du représentant du Ministère avant de remplacer tout composant.
- .5 Sauf indication contraire, respecter les plus récentes instructions du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation.

- .6 Les sceaux et étiquettes du fabricant doivent être intacts au moment de la livraison et pendant l'entreposage et la conservation des matériaux.
 - .7 Les matériaux doivent être entreposés conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
 - .8 Les matériaux ne doivent pas être entreposés sur les lieux sans l'approbation du représentant du Ministère.
 - .9 TPSGC n'est pas responsable des matériaux et du matériel entreposés sur les lieux.
 - 10. Lorsqu'il existe un système numérique d'inventaire de l'équipement, transmettre à la personne-ressource du Ministère toutes les données pertinentes concernant la nouvelle pièce d'équipement au moment de son installation.
 - .11 L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier et les instructions et précisions du fabricant pour toute nouvelle installation afin que ces documents soient inclus dans le fichier de stock du bâtiment.
 - .12 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
- 18. Travaux effectués par d'autres personnes**
- .1 Ce contrat ne garantit pas que l'entrepreneur exécutera tous les travaux de plomberie pouvant être requis. Le Ministère se réserve le droit de demander à d'autres personnes d'exécuter des travaux.
- 19. Qualité de l'exécution**
- .1 Tous les panneaux d'équipement et couvercles de commande doivent être remplacés et adéquatement fixés à l'aide de vis et/ou de boulons, selon la conception de l'équipement. Les travaux exécutés seront inspectés et devront être approuvés.
 - .2 L'entrepreneur devra remplacer tous les ouvrages qui ne satisfont pas aux exigences du représentant du Ministère, et ce, sans frais supplémentaires.
 - .3 L'entrepreneur devra assumer les coûts découlant du remplacement des travaux jugés insatisfaisants par le représentant du Ministère.
- 20. Sécurité des lieux**
- .1 La responsabilité liée à la sécurité des lieux incombe à l'entrepreneur; celui-ci doit ériger des enceintes, des barricades ou des clôtures afin d'empêcher toute situation d'entrée non autorisée, de vol ou de vandalisme.
 - .2 Tout travail susceptible de nuire aux activités des occupants sera effectué hors des heures normales de travail. Pour tous

les travaux effectués hors des heures normales de travail, le représentant du Ministère déterminera les mesures de sécurité acceptables devant être prises pour l'immeuble.

.3 Hors des heures normales de travail, la présence d'un agent du Corps canadien des commissionnaires peut être requise pour assurer la sécurité de certaines ou de l'ensemble des installations.

.4 L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences en matière de sécurité que TPSGC ou le client de l'installation juge nécessaires.

21. Autorisation de sécurité

.1 L'autorisation de sécurité exigée pour ce contrat est une cote de **fiabilité**.

.2 Il incombe à l'entrepreneur de lancer le processus d'autorisation de sécurité requis pour le personnel. L'entrepreneur n'aura accès au chantier que lorsque les ressources (c.-à-d. le personnel) auront la cote de sécurité requise.

.3 La Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC administre le Programme de sécurité industrielle au Canada.

.4 L'entrepreneur doit suivre les instructions précisées sur le site Web <http://www.ciisd.gc.ca/text/ps/pss-f.asp>, lequel comprend tous les formulaires nécessaires.

22. Réunions

.1 L'entrepreneur doit participer aux réunions sur place, à la demande de TPSGC.

23. Dessins et guides d'entretien

.1 Le représentant du Ministère doit pouvoir consulter les guides d'entretien et dessins relatifs aux nouveaux travaux, au besoin. Les guides d'entretien et dessins pour les travaux existants peuvent être consultés par l'entremise du représentant du Ministère.

.2 Tout ajout, déplacement ou retrait d'équipement de plomberie doit être consigné, daté et paraphé par l'entrepreneur ou le représentant du Ministère sur les plans de l'ouvrage fini, s'il y a lieu.

.3 Tout écart par rapport aux plans d'origine doit être indiqué sur les plans de l'ouvrage fini.

1. Exigences en matière de conformité

.1 Se conformer à la Partie II du Code canadien du travail et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

.2 Respecter la loi sur la santé et la sécurité au travail de la province et le règlement y afférent, en tenant compte des modifications qui y sont apportées de temps à autre.

- .3 Respecter et appliquer les mesures de sécurité dans le domaine de la construction imposés par les lois et documents suivants :
 - .1 Code national du bâtiment du Canada, partie 8
 - .2 Code national de prévention des incendies du Canada
 - .3 Commission provinciale des accidents du travail
 - .4 Lois et ordonnances municipales
- .4 L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique du gouvernement du Canada sur l'interdiction de fumer lorsqu'ils se trouvent dans des installations du gouvernement fédéral et, si nécessaire, la politique pour un milieu de travail sans parfums.
- .5 Tous les sous-traitants doivent satisfaire aux exigences énoncées ci-dessus.

2. Mesures disciplinaires en cas d'infraction aux règlements sur la sécurité

- .1 L'entrepreneur doit avoir ses propres mesures disciplinaires écrites en cas d'infraction ou de non-conformité aux règles et règlements de sécurité sur le chantier.
- .2 L'entrepreneur doit immédiatement traiter et corriger toute infraction aux règles de santé et de sécurité et toute question de non-conformité.
- .3 En cas de non-conformité et d'infraction aux règles de sécurité, le représentant de TPSGC prendra les mesures disciplinaires ci-après :
 - .1 **Première infraction** : Avertissement verbal donné à l'entrepreneur en cas de première infraction d'un règlement ou d'une règle, d'une politique ou d'une procédure de sécurité. (L'infraction sera portée au dossier et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.)
 - .2 **Deuxième infraction** : Avertissement écrit donné à l'entrepreneur en cas de deuxième infraction d'un règlement ou d'une règle, d'une politique ou d'une procédure de sécurité. (L'infraction sera portée au dossier et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.)
 - .3 **Troisième infraction** : Une troisième infraction d'un règlement ou d'une règle, d'une politique ou d'une procédure de sécurité peut entraîner la résiliation du contrat, en plus d'une recommandation à l'autorité contractante voulant que l'entrepreneur n'ait plus accès à d'autres COC ou CS. (L'infraction sera portée au dossier et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.)

3. Amiante

- .1 Il est interdit d'utiliser des produits contenant des fibres d'amiante dans les limites du chantier.

- .2 La démolition ou la perturbation d'amiante appliquée par pulvérisation ou à la truelle peut être dangereuse pour la santé. Si la présence d'amiante appliquée par pulvérisation ou à la truelle est constatée dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit interrompre les travaux et aviser immédiatement le représentant du Ministère. Il ne doit pas reprendre les travaux avant d'avoir obtenu des instructions écrites du représentant du Ministère.

4. Systèmes de fixation à cartouches

- .1 Les systèmes de fixation à cartouches ne doivent être utilisés

5. Travaux à chaud

- .1 Tous les travaux à chaud, comme précisés dans les définitions des services du présent document, doivent être autorisés par écrit par le représentant du Ministère (permis de travail à chaud).

- .2 Le système de ventilation situé dans le secteur où les travaux à chaud sont effectués doit être isolé de manière à prévenir le déplacement de vapeurs ou de fumée et à réduire le risque de propagation d'un incendie vers d'autres secteurs de l'installation.

- .3 L'entrepreneur doit désigner un employé qualifié dans l'utilisation d'extincteurs. Celui-ci agira à titre de surveillant lors des travaux à chaud et pendant au moins soixante (60) minutes après l'exécution des travaux.

6. Espaces clos

- .1 Les travaux devant être réalisés dans des espaces clos doivent être exécutés conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement nécessaire aux travailleurs qui doivent pénétrer et/ou effectuer des travaux dans un espace clos de façon sécuritaire, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

- .3 L'entrepreneur doit assurer et maintenir à jour la formation de ses employés, selon les exigences stipulées dans la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

- .1 L'entrepreneur et/ou ses employés doivent fournir une attestation de formation et de qualifications, à la demande du représentant du Ministère.

- .4 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie d'un permis d'entrée pour chaque entrée dans l'espace clos, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

- .5 L'entrepreneur doit commander une évaluation des risques et des dangers de chaque espace clos.

.1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie de l'évaluation des risques.

7. Protection antichute

- .1 Tous les travaux devant être réalisés à une hauteur supérieure à celle prévue dans les restrictions relatives à la hauteur, sur une structure ou un véhicule non protégé ou sur une échelle, une plateforme de travail ou un échafaudage, seront exécutés conformément à l'article 12.10 de la partie XII du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 Les composantes d'un dispositif antichute doivent être conformes à la norme établie au paragraphe 12.10 (2) de la partie XII du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que les dispositifs antichute sont entretenus, inspectés et vérifiés par une personne qualifiée, conformément à l'article 12.3 de la partie XII du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

8. Plan de sécurité

- .1 L'entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme de santé et sécurité au travail de son entreprise. Cette politique et ce programme doivent satisfaire aux lois provinciales en matière de santé et de sécurité au travail. Le représentant du Ministère donnera à l'entrepreneur des instructions quant aux situations dans lesquelles les normes fédérales s'appliquent.
- .2 L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques liés au chantier pour établir les procédures et pratiques de travail adaptées afin d'assurer la sécurité et le bien-être de ses employés.
- .3 Toutes les copies des évaluations officielles des risques effectuées par l'entrepreneur tout au long de la durée des travaux doivent être conservées et mises immédiatement à la disposition du représentant du Ministère, à sa demande.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les lois, règlements, codes et exigences contractuelles relatifs à la sécurité. Ceux-ci doivent être identifiés et pris en compte dans le plan de sécurité, soit dans des procédures normales d'exploitation (PNE) et des pratiques de travail sécuritaires (PTS) comprenant des mesures de contrôle claires et précises, et les règles, procédures et pratiques applicables, qui deviendront toutes obligatoires.
- .5 L'entrepreneur doit afficher le plan de sécurité dans un endroit commun du chantier où les travailleurs et les personnes qui y ont accès pourront le voir. Il doit s'assurer que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, connaissent l'existence et l'emplacement de ce plan de sécurité.

- .6 L'entrepreneur doit s'assurer que les travailleurs et les personnes autorisées à entrer sur le chantier connaissent et respectent le plan de sécurité affiché, les règles et procédures de sécurité et les PTS, ainsi que les lois, règlements et codes de sécurité applicables. Toute personne qui ne s'y conforme pas sera assujettie à des mesures disciplinaires.
- .7 L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire est utilisé.
- .8 Le représentant du Ministère coordonnera la tenue d'une séance d'information sur la sécurité sur le chantier dans les quatorze (14) jours suivant l'adjudication de la COC ou du CS.

9. Approbation des produits

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés produits utilisés pour exécuter les travaux sont classifiés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 L'entrepreneur doit faire approuver les fiches signalétiques (FS) pour tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux.
- .3 Aucun produit contrôlé ne doit être apporté sur les lieux tant que sa FS n'a pas été approuvée.
- .4 La FS doit être conservée sur les lieux en tout temps.

10. Verrouillage

- .1 Rédiger des procédures de verrouillage. Décrire les méthodes de travail sécuritaires, les fonctions et l'ordre d'exécution des activités sur le chantier afin d'isoler en toute sécurité toute source d'énergie potentielle et verrouiller/étiqueter les installations et l'équipement.

- 1. Environnement**
- .1 Tous les travaux doivent être exécutés conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* et aux lois et règlements provinciaux en matière d'environnement.
- 2. Élimination des déchets**
- .1 Ne pas enterrer des déchets sur le chantier, sauf si cela est autorisé par le représentant du Ministère.
- .2 Ne pas éliminer des déchets ou des matériaux volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans des cours d'eau ou des égouts pluviaux ou sanitaires.
- 3. Vidange**
- .1 Effectuer une vidange et un pompage temporaires des lieux d'excavation et du chantier pour empêcher l'eau de s'y accumuler.
- .2 Ne pas déverser d'eau de pompage contenant des matières en suspension dans des cours d'eau, des égouts ou des canalisations d'évacuation.
- .3 Contrôler l'élimination ou l'écoulement de l'eau contenant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses, conformément aux exigences des autorités locales.
- 4. Défrichage du chantier et protection des végétaux**
- .1 Protéger les arbres et les végétaux sur le chantier et sur les terrains adjacents, au besoin.
- .2 Couvrir de jute les arbres et les arbustes situés à proximité du chantier, des aires d'entreposage et des voies de passage des camions, et installer un bâti en bois de 2 mètres de hauteur à partir du sol.
- .3 Protéger les racines des arbres désignés, sur le pourtour de l'arbre jusqu'à l'aplomb de la ramure, pendant les travaux d'excavation et de nivellement du terrain afin de prévenir les dommages. Éviter de circuler inutilement et de jeter et d'entreposer des matériaux au-dessus des racines.
- .4 Limiter au maximum l'enlèvement de la couche arable et des végétaux.
- .5 Limiter l'enlèvement d'arbres aux zones indiquées ou désignées par le représentant du Ministère.
- 5. Travaux à proximité de cours d'eau**
- .1 Ne pas utiliser de l'équipement de construction dans les cours d'eau.
- .2 Ne pas prélever de matériaux dans le lit des cours d'eau.
- .3 Ne pas jeter de déblais, de déchets ou de débris dans les cours d'eau.
- .4 Concevoir et construire des passages temporaires pour limiter au maximum l'érosion des cours d'eau.

- .5 Ne pas faire glisser des billots ou des matériaux de construction dans les cours d'eau.
- .6 Éviter les frayères lors de la construction de passages de cours d'eau temporaires.
- .7 Ne pas faire sauter d'explosifs sous l'eau ou à moins de 100 mètres des frayères.
- 6. Contrôle de la pollution**
- .1 Entretien des dispositifs antiérosion et antipollution installés temporairement en vertu de ce contrat.
- .2 Contrôler les émissions de l'équipement et du matériel de chantier en tenant compte des exigences locales relatives aux émissions.
- .3 Empêcher les résidus de sablage et autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà de la zone d'application en installant des enceintes provisoires.
- .4 Couvrir ou humidifier les matériaux et rebuts secs afin d'éviter qu'ils soient emportés par le vent. Prévoir des mesures de lutte antipoussière sur les voies d'accès temporaires.
- 7. Feu en plein air**
- .1 Il est interdit d'allumer des feux sur le chantier.
- 1. Compagnon**
- .1 Le compagnon doit :
- .1 Réaliser les diverses activités d'entretien des édifices exigées par TPSGC ou y participer.
- .2 Déplacer, fournir, installer ou réparer des appareils de plomberie, y compris, mais sans s'y limiter : le nettoyage d'urgence des conduites sanitaires, des conduites d'eau et des raccords, des robinets, des siphons de sol et des égouts de toit, des appareils de plomberie spécialisés, des appareils de plomberie et des chauffeurs de réservoir d'eau chaude domestiques, et tout autre besoin en plomberie à la demande de TPSGC, comme la mise à l'essai et la fiabilité.
- .3 Présenter tous les certificats et permis à la demande du représentant du Ministère.
- .4 Aviser le représentant du Ministère sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation d'un nouvel équipement ou de la modification d'un équipement existant.
- .5 Répondre aux appels d'urgence de la manière décrite au paragraphe 4 de la section 1 du présent document.

- .6 Installer des raccords-unions et des brides sur les lieux afin de faciliter l'entretien et le démontage.
 - .7 Fournir les dessins de l'ouvrage fini, y compris des socles, des supports/suspensions et des boulons d'ancrage.
- 2. Garanties**
- .1 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
 - .2 L'entrepreneur doit donner par écrit une garantie contre tout défaut de matériel et de qualité d'exécution pendant un (1) an, dont le bénéficiaire sera Sa Majesté la Reine du chef du Canada. La garantie portera la date de l'acceptation des travaux exécutés.