

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9
Bid Fax: (506) 636-4376**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet RISO Interior/Exterior Painting	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-175280/A	Date 2016-10-25
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-175280	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-101-3992
File No. - N° de dossier PWB-6-39123 (101)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-16	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax, Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb101
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-4362 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Building B18, 238 Champlain Avenue P.O. Box 17000 Station Forces Oromocto New Brunswick E2V 4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175280/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175280

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39123

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16

ANNEXE « A » BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « B » ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES

ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 – DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

ANNEXE « E » ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

ANNEXE « F » DEVIS

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: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

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

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) ont un marché portant sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Cette offre à commandes consiste à fournir toute la main-d'oeuvre, tous les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer de la peinture sur réparations sur la totalité ou une partie des murs à l'intérieur ou à l'extérieur de divers bâtiments de la base ou du secteur d'entraînement de BS 5 Div CA Gagetown (Nouveau- Brunswick). La présente convention d'offre à commandes vise la période comprise entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2019. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<F>>, Devis.

Le marché est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 Présentation des offres

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

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 636-4376.

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

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.

(Derived from - Provenant de: M3025T, 2014/11/27)

Ancien fonctionnaire - Besoins non-concurrentiels

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

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 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.

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#).

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, tel que défini ci-dessus, est assujéti à la formule de réduction des honoraires, en vertu de la Politique du Conseil du Trésor.

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.

(Derived from - Provenant de: M3026T, 2014/11/27)

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

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

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées 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 financiers.

4.1.2 Évaluation financière

Les offrants seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »). Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas obtient la meilleure cote et sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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. 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli 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 – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurances

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

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

Derived from - Provenant de: M9015T, 2011/05/16)

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 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.

7.3 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} Avril 2017 au 31 Mars 2019.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175280/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175280

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39123

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4 Responsables

7.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Sandra Lomax
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 405
Saint John, (N-B)
E2L 2B9

Téléphone: (506) 636-4362
Télécopieur: (506) 636-4376
Sandra.lomax@tpsgc.gc.ca

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

7.4.2 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.

7.4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.5 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.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense Nationale.

7.7 Instrument de commande

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

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 800 000.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe « A », Base de paiement;
- f) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- g) l'offre de l'offrant

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.12 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 au à **Nouveau-Brunswick**.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Référer à "Annexe « A », Base de Paiement"

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011/05/16), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175280/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175280

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39123

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175280/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175280

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39123

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "A"
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
1 avril 2017 au 31 mars 2019

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Taux unitaire pour peindre certaines parties de bâtiments. Le prix comprend les préparatifs, une couche d'apprêt ou de scellant, une couche de peinture et le nettoyage à la fin des travaux.	par mètre carré	150,000		
2	Taux unitaire pour les réparations majeures des panneaux de revêtement mural et des plafonds. Remarque : Par réparations majeures, on entend la présence de gros trous, de fissures, de bulles et de surfaces irrégulières qui nécessitent l'enlèvement de la plaque de Sheetrock des murs et des plafonds et son remplacement. Par réparations majeures, on entend le sablage supplémentaire, le remplissage des fissures, etc. Dans certains cas, il peut être nécessaire d'enlever les joints afin que la surface des murs et des plafonds soit plane et lisse.	par mètre carré	10,000		
3	Taux unitaire pour l'enduit de parement. Remarque : Par enduit de parement, on entend les réparations et les préparatifs des surfaces irrégulières où la plaque de Sheetrock est endommagée, mais n'a pas besoin d'être remplacée. L'enduit de parement comprend le sablage préalable supplémentaire, le sablage des fissures qui ont été remplies, etc., qui peuvent être nécessaires afin que la surface des murs et des plafonds soit plane et lisse.	par mètre carré	4,000		
4	Taux unitaire pour le remplissage des joints, le sablage et la préparation de la surface des murs où des plaques de plâtre ont été installées au préalable.	mètre linéaire	4,000		

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-175280/A

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

W6837-175280

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWB-6-39123

Id de l'acheteur - Buyer ID

PWB101

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5	Taux unitaire pour peindre ou teindre des parties extérieures des bâtiments, y compris les toits en acier, les rampes en acier et les surfaces des murs en bois ou en béton. Le travail comprend les préparatifs, une couche d'apprêt ou de scellant, une couche de peinture ou de teinture et le nettoyage à la fin des travaux.	par mètre carré	150,000		
Montant total estimatif pour l'évaluation					\$

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement une estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175280/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175280

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39123

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

1. Tous les travaux doivent être effectués par un compagnon peintre accrédité par la province ou un apprenti inscrit dans le métier de peintre auprès du ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. La preuve de cette accréditation doit être fournie suivant la demande de l'offre à commandes et avant l'attribution de l'offre à commandes.

Nota : Les apprentis doivent être supervisés sur les lieux par un compagnon peintre accrédité. Un compagnon peintre sur place peut superviser deux (2) apprentis au maximum pendant son travail.

2. L'entreprise doit compter à son actif au moins cinq ans d'expérience en peinture à l'intérieur et à l'extérieur. La preuve doit être soumise dans les sept jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de l'offre à commandes.

3. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation

Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

4. Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "E"

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

¹ Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6837-175280/A

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

W6837-175280

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWB-6-39123

Id de l'acheteur - Buyer ID

PWB101

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

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

(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175280/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175280

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-6-39123

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «F»

DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES
DÉTACHEMENT (GAGETOWN)
BASE DE SOUTIEN DE LA 5^E DIVISION DU
CANADA GAGETOWN**

CAHIER DES CHARGES

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
PEINDRE LES MURS INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS
DE DIVERS BÂTIMENTS DE LA
BS 5 DIV C GAGETOWN
DU 1^{ER} AVRIL 2017 AU 31 MARS 2019**

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier ingénieur

N° de dossier : L-G2-9900/1726

Date : 2016-06-29

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	4
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
00 35 30	Santé et sécurité	1
01 35 35	Exigences relatives à la sécurité-incendie	2
01 35 43	Protection de l'environnement	1
<u>Annexe</u>		
Annexe A	Base de paiement	2

FIN DE LA SECTION

1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux effectués dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes comprennent toute la main-d'œuvre, tous les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer de la peinture sur réparations sur la totalité ou une partie des murs à l'intérieur ou à l'extérieur de divers bâtiments de la base ou du secteur d'entraînement, conformément au formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes et aux directives du représentant du Génie et tel qu'il est indiqué aux présentes.

2 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La présente convention d'offre à commandes vise la période comprise entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2019.

3 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du génie sera le commandant ou son représentant désigné. L'adresse du représentant de Génie est la suivante :

Bureau des contrats
Opérations immobilières
Détachement (Gagetown)
Bâtiment B-18
238, avenue Champlain
C.P. 17000, succursale Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
Tél. : 506-422-2000, poste 2677
Téléc. : 506-422-1248

4 CODES ET NORMES

- .1 Exécuter les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada ainsi qu'à tout autre code provincial ou municipal, étant entendu qu'en cas de différend ou de divergence, les exigences les plus strictes devront s'appliquer.
- .2 Effectuer tous les travaux de peinture conformément à la norme CAN/CGSB-85.100-93.
- .3 Effectuer les travaux en respectant ou en dépassant les exigences des normes, codes et autres documents prescrits.

5 QUALIFICATIONS

- .1 Tous les travaux doivent être effectués par un compagnon peintre accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. La preuve de cette accréditation doit être fournie à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) avant l'attribution de la convention d'offre à commandes. **Remarque : Les apprentis doivent être supervisés sur les lieux par un compagnon peintre accrédité. Le rapport entre le nombre de compagnons peintres accrédités et le nombre d'apprentis sera d'un (1) compagnon peintre accrédité pour deux (2) apprentis enregistrés.**

- .2 L'entreprise doit compter à son actif au moins cinq ans d'expérience en peinture à l'intérieur et à l'extérieur. La preuve de cette expérience doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

6 DOCUMENTS EXIGÉS

- .1 Conserver sur les lieux un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - .1 Devis
 - .2 Instructions d'installation et d'application des fabricants
 - .3 Ordres de modification
 - .4 Autres modifications apportées à la convention d'offre à commandes

7 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Seuls les travaux demandés par le représentant du Génie et indiqués sur le formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, doivent être exécutés.
 - .1 L'entrepreneur exécutera son travail pendant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement et il peut être appelé à faire des heures supplémentaires (soirs, fins de semaine et jours fériés).
 - .2 L'entrepreneur fournira au représentant du Génie, par écrit, le numéro de téléphone ou l'adresse où on peut le joindre pendant et après les heures normales de travail.
 - .3 L'entrepreneur ne refusera aucun appel de service fait par le représentant du Génie et il commencera à offrir ledit service dans les 24 heures suivantes.
 - .4 Une fois la commande subséquente autorisée, le représentant du Génie transmettra à l'entrepreneur, par écrit, les noms des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'autres personnes le seront entièrement aux risques de l'entrepreneur, en ce qui concerne le paiement.
 - .5 Lorsqu'un service est nécessaire, la personne avisera l'entrepreneur et lui fournira les détails des travaux à effectuer. La demande de service sera faite au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ce formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par une personne autorisée.
 - .6 L'entrepreneur se rendra alors sur les lieux de travail et exécutera les travaux de façon continue jusqu'à ce qu'il les ait terminés. À la fin des travaux, il conservera une copie signée du formulaire FC 942 et retournera une copie au représentant du Génie, accompagnée des factures pertinentes.
 - .7 L'entrepreneur informera le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et lui fournira quotidiennement les feuilles de présence de chaque employé.
 - .8 L'entrepreneur remettra au représentant du Génie une estimation des coûts écrite pour chaque commande subséquente passée par ledit représentant, sans frais pour ce dernier.

8 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- .1 Conserver les bons de commande, factures et autres documents prouvant que tout le matériel utilisé relativement à la présente offre à commandes est conforme aux prescriptions du devis.

- .2 Norme de qualité :
 - .1 Murs : aucun défaut ne doit être visible à moins de 1 000 mm, à un angle de 90 degrés par rapport à la surface examinée.
 - .2 Plafonds : aucun défaut ne doit être visible à partir du plancher lorsqu'on regarde le plafond à un angle de 45 degrés, avec l'aide de la source d'éclairage définitive.
 - .3 La couleur et le brillant/lustre de la couche de finition doivent être uniformes sur toute la surface.

9 MODALITÉS DE PAIEMENT

- .1 Les travaux exécutés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes seront payés en fonction du prix unitaire. Le prix unitaire comprendra le coût de tous les matériaux, les coûts de main-d'œuvre, de supervision et de transport (la durée du déplacement en provenance et à destination des bureaux de l'entrepreneur doit être incluse dans le prix indiqué). Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles. Les quantités estimées seront indiquées à l'Annexe A.

10 SUPERVISION

- .1 L'entrepreneur affectera à temps plein sur les lieux un superviseur expérimenté et compétent autorisé à se prononcer au nom de l'entrepreneur sur des questions courantes relatives aux opérations quotidiennes.

11 UTILISATION DU LIEU DE TRAVAIL PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement le lieu de travail de matériaux ou d'équipement.

12 SERVICES TEMPORAIRES

- .1 Le ministère de la Défense nationale peut assurer gratuitement l'alimentation temporaire en électricité et en eau pour les travaux de construction.
- .2 Les points de raccordement et les limites sur la quantité disponible seront déterminés sur place par le représentant du Génie, dont il faut obtenir l'approbation avant d'effectuer tout raccordement.

13 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les demandes d'acceptation de matériaux, outre ceux déjà définis comme « acceptables » par les documents contractuels, seront soumises au représentant du Génie.

14 COORDINATION DU TRAVAIL

- .1 Coordonner les travaux de manière à déranger le moins possible les occupants des locaux. L'entrepreneur donnera un préavis aux occupants.
- .2 Établir l'horaire de travail pour les divers bâtiments concernés au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance, sauf dans le cas de travaux urgents.

15 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils travaillent dans une propriété du MDN, tous les employés de l'entrepreneur porteront un laissez-passer autorisé d'entrepreneur. Ces laissez-passer doivent être présentés sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et aux personnes en position d'autorité.
- .2 L'entrepreneur remplira une demande pour chaque employé. Il accompagnera l'employé à la Section d'identification de la police militaire, au bâtiment F-19, pour la délivrance d'un laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chaque laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur veillera à ce que les laissez-passer soient récupérés auprès des employés qui cessent de travailler dans un lieu appartenant au MDN. Ces laissez-passer doivent être renvoyés par le superviseur de l'entrepreneur à la Section de l'identification de la Police militaire, dans le bâtiment F-19.

16 COTES DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur devra tenir une liste à jour de tous les employés qui exécutent des travaux aux termes de la présente convention d'offre à commandes, y compris les gestionnaires, les superviseurs et les ouvriers. Cette liste devra être présentée au représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur devra fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, établies par la Police militaire.

17 NETTOYAGE

- .1 Nettoyer les lieux et enlever les déchets quotidiennement.

18 QUALITÉ D'EXÉCUTION

- .1 La qualité d'exécution des travaux devra respecter des normes élevées conformément aux pratiques commerciales généralement reconnues.

FIN DE LA SECTION

1 MESURES DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit respecter les règles de sécurité de la Partie II du *Code canadien du travail*, du gouvernement provincial, de Travail sécuritaire NB, ainsi que des autorités et règlements municipaux.
- .2 En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'applique.
- .3 L'entrepreneur devra veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle dont ils ont besoin pour les protéger des dangers auxquels ils pourraient être exposés.
- .4 Si l'entrepreneur doit pénétrer dans des espaces clos, il doit seulement y envoyer des employés qualifiés, formés et accrédités à cet égard. Pour ce faire, il devra obtenir au préalable un permis et le remettre au représentant du Génie à la fin des travaux. Une copie de l'attestation de la formation sur les espaces clos devra être remise au représentant du Génie avant l'attribution du contrat.

2 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

- .1 L'entrepreneur doit respecter la réglementation concernant le SIMDUT relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi que celle reconnue par Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Santé Canada relativement à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits.
- .2 L'entrepreneur veillera à ce que tous les employés qui travaillent à la base et dans le secteur d'entraînement reçoivent un minimum de formation sur le SIMDUT et qu'ils possèdent l'accréditation minimale.

FIN DE LA SECTION

1 PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent prendre connaissance de la présente section, de la plus récente édition du *Code national de prévention des incendies* du Canada et des consignes sur la sécurité en cas d'incendie qui sont affichées dans tous les bâtiments de la base.

2 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 Le représentant du Génie devra prendre les dispositions nécessaires pour que le chef du service d'incendie puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.

3 MARCHES À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone les plus près, ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Signaler immédiatement tout incendie au Service d'incendie, de la façon suivante :
 - .1 actionner le déclencheur manuel d'alarme le plus proche;
 - .2 Téléphone :
 - .1 Sur la base : 911
 - .2 Logements militaires - 911
 - .3 Contrôle des champs de tir - 422-2000, poste 2482
- .3 La personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

4 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent jamais être :
 - .1 obstrués;
 - .2 mis hors tension;
 - .3 laissés inactifs à la fin d'une journée ou d'un quart de travail sans que le chef du service d'incendie ou son représentant en ait été informé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 On ne doit pas utiliser les bornes d'incendie et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie à des fins autres que la lutte contre un incendie, à moins d'une autorisation du chef du service d'incendie.

5 EXTINCTEURS

- .1 L'entrepreneur devra fournir le nombre d'extincteurs nécessaire indiqué par le chef du service d'incendie pour protéger les travaux en cours et ses installations sur le lieu de travail en cas d'urgence.

6 OBSTRUCTION DES ROUTES

- .1 Le chef du service d'incendie devra être informé de tous les travaux pouvant faire obstacle à l'intervention d'un engin d'incendie. Ces obstacles

incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du service d'incendie, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.

7 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

- .1 Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.

8 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques et/ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé, conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies* du Canada.
- .2 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables comme des vernis ou des produits à base d'uréthane sont utilisés. Le chef du service d'incendie doit être informé de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

9 QUESTIONS ET PRÉCISIONS

- .1 Toute question ou demande d'éclaircissement sur la protection contre les incendies et les exigences décrites ci-dessus devra être adressée au chef du service d'incendie et être réglée par ce dernier.

10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Le chef du service d'incendie devra avoir libre accès au lieu de travail.
- .2 L'entrepreneur devra coopérer avec le chef du service d'incendie au cours de l'inspection réglementaire des lieux de travail.
- .3 L'entrepreneur devra corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du service d'incendie.

FIN DE LA SECTION

.0 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour que son entreprise et ses employés se conforment aux lois en vigueur et protègent l'environnement.

.0 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des détrituts et des déchets sur le chantier. Tous les déchets doivent être placés dans des conteneurs prévus à cet effet.
- .2 Tous les déchets potentiellement dangereux doivent être éliminés de façon appropriée.

.0 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir le matériel nécessaire pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances potentiellement dangereuses utilisées pendant les travaux (carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 Dans le cas d'un déversement, l'entrepreneur prendra immédiatement des mesures correctives pour nettoyer la substance.
- .3 Dans le cas d'un déversement de plus d'un litre de substance dangereuse, l'entrepreneur informera immédiatement les autorités désignées du service d'incendie de la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown au 1-506-422-2106 et prendra les mesures nécessaires.

FIN DE LA SECTION

**BASE DE PAIEMENT
BARÈME DE PRIX
Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2019**

Article	Description, catégorie de main-d'œuvre, matériaux ou installation	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire \$ ¢
1	Taux unitaire pour peindre certaines parties de bâtiments. Le prix comprend les préparatifs, une couche d'apprêt ou de scellant, une couche de peinture et le nettoyage à la fin des travaux.	par mètre carré	150,000	
2	Taux unitaire pour les réparations majeures des panneaux de revêtement mural et des plafonds. Remarque : Par réparations majeures, on entend la présence de gros trous, de fissures, de bulles et de surfaces irrégulières qui nécessitent l'enlèvement de la plaque de Sheetrock des murs et des plafonds et son remplacement. Par réparations majeures, on entend le sablage supplémentaire, le remplissage des fissures, etc. Dans certains cas, il peut être nécessaire d'enlever les joints afin que la surface des murs et des plafonds soit plane et lisse.	par mètre carré	10,000	
3	Taux unitaire pour l'enduit de parement. Remarque : Par enduit de parement, on entend les réparations et les préparatifs des surfaces irrégulières où la plaque de Sheetrock est endommagée, mais n'a pas besoin d'être remplacée. L'enduit de parement comprend le sablage préalable supplémentaire, le sablage des fissures qui ont été remplies, etc., qui peuvent être nécessaires afin que la surface des murs et des plafonds soit plane et lisse.	par mètre carré	4,000	

4	Taux unitaire pour le remplissage des joints, le sablage et la préparation de la surface des murs où des plaques de plâtre ont été installées au préalable.	mètre linéaire	4,000	
5	Taux unitaire pour peindre ou teindre des parties extérieures des bâtiments, y compris les toits en acier, les rampes en acier et les surfaces des murs en bois ou en béton. Le travail comprend les préparatifs, une couche d'apprêt ou de scellant, une couche de peinture ou de teinture et le nettoyage à la fin des travaux.	mètre carré	150,000	
<u>Montant total estimatif utilisé aux fins d'évaluation</u>			Prix total	

La quantité estimative n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne
Remarque : suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas davantage.