

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Electrical Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-174212/A	Date 2016-12-06
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-174212	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-066-10921
File No. - N° de dossier PWU-6-39224 (066)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-06	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee, Mony	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu066
Telephone No. - N° de téléphone (780)224-6675 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE . OTTAWA Ontario K1A0K2 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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

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

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - OFFRE

Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - offre en date du 2016-04-04. Voir 01, Disposition relatives à l'intégrité-offre de 2006 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels

SÉCURITÉ

Avant l'émission de l'offre à commandes le succès de l'entreprise doit détenir une autorisation de sécurité valide organisation tel qu'indiqué dans la partie 6, article 1, et contenues dans la LVERS.

La présente vise à informer TOUS les offrants intéressés que, pour obtenir une offre à commande contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera l'offrant si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Mony Lee par télécopieur au 780-497-3510, ou par courriel à mony.lee@pwgsc-tpsgc.gc.ca, incluant les renseignements ci-dessous.

- Dénomination sociale de l'entreprise
- Adresse postale
- Prénom et nom de famille de la personne-ressource
- Numéro de téléphone de la personne-ressource
- Titre de la personne-ressource
- Numéro de télécopieur
- Adresse électronique de la personne-ressource
- Numéro d'entreprise - approvisionnement
- Langue de correspondance préférée
- Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant: <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

- | | |
|---|---------|
| (i) CG1 Dispositions générales | R2810D; |
| (ii) CG2 Administration du contrat | R2820D; |
| (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux | R2830D; |
| (iv) CG4 Mesures de protection | R2840D; |

(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D;
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D;
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D;
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D;
(ix) CG10 Garantie contractuelle	R2900D;
Conditions supplémentaires, le cas échéant :	
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D;

ANNEXES

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

1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité 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 exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, la LVERS et toute autre annexe applicable au besoin.

2. Sommaire

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant à fournir la main-d'œuvre qualifiée et brevetée, les outils, les matériaux et l'équipement, ainsi qu'à assurer le transport et la supervision nécessaires à la prestation de services d'électricité, sur demande, pour le ministère de la Défense nationale (MDN), à la 4^e Escadre Cold Lake (Alberta).

On prévoit attribuer trois (3) offres à commandes aux offrants les moins disants dont l'offre est recevable.

L'offre à commandes sera émise pour une période de deux (2) ans assortie de deux (2) périodes d'option d'un an chacune à compter de la date d'attribution de l'offre à commandes.

La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)

3. Exigences en matière de santé et de sécurité

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

4. Compte rendu

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

5. Exigences relatives à la sécurité

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

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

1. Instructions et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : soixante (60) jours et **Insérer** : cent vingt (120) jours

2. Présentation des offres

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

2.1 Révision d'une offre :

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

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

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

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

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

2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

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

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la

somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

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

2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

4. Lois applicables

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

5. Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis

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

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

5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

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

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

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

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Généralités

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

2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

Section I : Annexe E - Offre financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre financière

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

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

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

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

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

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction de l'offre recevable la moins-disante, l'offre ayant le prix le plus bas est classée première, celle présentant le plus bas prix après la première est classé deuxième et ainsi de suite.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

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

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) D'assurance
- iv) Exigences relatives à la sécurité

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.
- 1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer trois (3) offres à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

3. Classement

3.1 Premier Droit de Refus :

- 3.1.1 Le total de tous les taux horaires proposés pour l'ensemble des années servira à établir le classement des offres à commandes.
- 3.1.2 Pendant la durée des offres à commandes, le classement restera le même, sauf si le Canada ou l'offrant retire les services fournis dans le cadre d'une offre à commandes. Dans ce cas, le travaux qu'il reste à effectuer sera distribué de façon proportionnelle aux entreprises restantes.
- 3.1.3 L'entreprise soumettant le prix le plus bas pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

3.2 La valeur des travaux sera distribuée proportionnellement entre les entreprises classées par ordre de mérite.

Lorsque trois (3) offres à commandes sont autorisées – 40 % à l'entreprise classée au premier rang, 35 % à la deuxième et 25 % à la troisième;

Lorsque deux (2) offres à commandes sont autorisées – 55% à l'entreprise classée au premier rang et 45% à la deuxième;

Lorsqu'une (1) offre à commandes est autorisée – 100 % à l'entreprise classée au premier rang.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

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

2.1 Exigences en matière de santé et de sécurité - conformément à l'Annexe C .

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

2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire M3025T (2014-11-27)

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

- 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.

Programme de réduction des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- 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 réduction des effectifs.

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

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Exigences en matière d'assurance

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

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

Attestation d'assurance attachée à Annexe F.

1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

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

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.

- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

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

5) Franchise

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

PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

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

4.2 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 de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, du _____ au _____ et du _____ au _____, chacune aux mêmes conditions et 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 _____ 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

5.2 Chargé de projet

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

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

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense nationale (MDN).

7. Procédures pour les commandes subséquentes

Offre à commandes proportionnelle : les commandes subséquentes doivent être proportionnelles, pour faire en sorte que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée reçoive le volume de travail préétabli le plus important, que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée classée deuxième reçoive le volume de travail préétabli le plus important après le premier, et ainsi de suite. On suivra cette procédure pour les offres à commandes, à moins qu'un offrant n'ait pas fourni un rendement satisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et que la décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services, ou s'il n'est pas en mesure de répondre aux besoins dans les délais précisés ou de fournir le service exigé; on pourra alors communiquer avec un autre offrant pour exécuter le travail.

Pour chaque commande subséquente, on communiquera avec les entrepreneurs et on examinera leurs soumissions à l'aide d'un système de répartition. Le système fera le suivi des commandes subséquentes attribuées à chaque entrepreneur et de calculera de façon continue le total des commandes attribuées. Le système comportera un pourcentage idéal de distribution de volume d'affaires pour chaque entreprise établi ainsi : 40 % du volume d'affaires pour l'entreprise qui obtient la meilleure note, 35 % pour la deuxième et 25 % pour la troisième. Si moins de trois (3) experts conseils sont retenus, le volume d'affaires non distribué sera réparti dans des proportions semblables. L'entrepreneur dont le volume d'affaires est le plus loin du montant idéal qu'il aurait dû recevoir, par rapport aux autres experts-conseils, sera choisi pour la prochaine commande.

Le chargé de projet définira la portée des travaux à exécuter par l'entreprise retenue et négociera le degré d'effort requis pour effectuer les travaux d'après les tarifs horaires précisés dans l'offre à commandes.

La proportion estimative des offrants en fonction de l'évaluation est de : 40 %

8. Instrument De Commande Subséquente

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

In accordance with STANDING OFFER NO.: _____	Conformément à L'OFFRE PERMANENTE No. _____	Call-up no. — No de commande _____
Dated and the terms and conditions therein, you are Requested to carry out the worked described below.	En date du Et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.	

Contractor's name and address — Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to — Expédier la facture à	
Fax No.		attention :	
Project no. - No du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.		
Location of work — Endroit des travaux		Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus	

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

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Ordre de priorité de documents

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

- la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2016-04-04), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;

- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
 - Annexe A, Énoncé des travaux et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
 - Annexe B, Base de paiement
 - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba; (*insérer la province applicable où aura lieu le travail*)
 - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
 - Annexe F, Attestation d'assurance
 - Annexe G, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
 - Annexe H; Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats;
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du _____ (insérer la date de l'offre).

12. Attestations

12.1 Conformité

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

13. Lois applicables

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

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

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

14. Estimation de coût

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

PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

(i)	CG1 Dispositions générales	R2810D	(2016-04-04);
(ii)	CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii)	CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
(iv)	CC4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(vii)	CG8 Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
(ix)	CG10 Assurance	R2900D	(2008-05-12);
 - (c) Conditions supplémentaires;
 - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
 - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :
<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- 3) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 4) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- 5) Interprétation
 - « *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;
 - « *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;
 - « *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;
 - « *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;
 - « *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;
 - « *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

1.1 T1204 - demande directe du ministère client

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

1.2 Rapports périodiques

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

CS02 Durée du contrat

2.1 Période du contrat

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

CS03 Paiement

3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

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

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

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

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

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

- (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
- (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).

3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.

4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30^e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.

.1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;

.2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.

5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.

6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.

7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

3.2 Base de paiement - voir l'annexe B

3.3 Limite de prix

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

3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

MDN

.1 Factures

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
 - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
 - .2 le numéro de dossier de génie construction;
 - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
 - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
 - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
 - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;

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

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

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

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

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

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

ANNEXES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-174212/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWU066

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-174212

File No. - N° du dossier
PWU-6-39224

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

VOIR DOCUMENT ATTACHÉ.

Titre: Énoncé Des Travaux Pour Des Services D'électricité

Date: 04 juin 2016

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

.1 Base de paiement

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

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

.1 Taux horaires :

L'entrepreneur sera payé aux taux horaire ferme en conformité avec la tarification de l'annexe figurant à l'ANNEXE E, pour les travaux exécutés en conformité avec le contrat.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

(Obligatoire pour travailler dans la province de l'Alberta)

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ LIEU DE TRAVAIL

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

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

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

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :

2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifiant comme demandé.

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

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

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

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

ALBERTA South

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

Téléphone : 1(866) 415-8690

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

ALBERTA North

Alberta Human Resources and Employment
Workplace Health and Safety
10th Floor, 7th Street Plaza
10030-107 Street
Edmonton, Alberta, T5J 3E4

Téléphone : 1(866) 415-8690

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

ANNEXE D

FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PERIODIQUE

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

Retourner à :

Mony Lee	(780) 497-3510	mony.lee@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements
ATB Place, Tour Nord, 10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta)
T5J 1S6

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR :

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE :

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

PRÉPARÉ PAR :

NOM :

SIGNATURE

TÉLÉPHONE :

ANNEXE E OFFRE

Description de travail : Ministère de la Défense nationale (MDN), à la 4^e Escadre Cold Lake (Alberta).
Cold Lake (Alberta)

Offre à commandes de services de électricité

1. OFFRE

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

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

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

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

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

.3 Les heures normales de travail seront de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi.

.7 Instruments de Paiement Électronique

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard.

4. PRIX

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

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux**BARÈME A) Première année**

**Pour une période d'une (1) année à compter de la date d'émission de l'offre à commandes (OAC) :
mois/jour/année à mois/jour/année**

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Description	Utilisations estimatives annuelles	Unité	Prix unitaire	Prix total estimé
1.	Tarifs fermes des appels de services, y compris la première heure de travail productif sur les lieux :				
a	<i>Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i	Compagnon	80 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii	Apprenti	80 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
b.	<i>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	5 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	5 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
c.	<i>En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés</i>				
i.	Compagnon	3 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	3 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
2.	Coûts de main-d'œuvre, en plus des coûts susmentionnés (débutant suivant la première heure de travail productif sur les lieux), y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.				
a	<i>Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	2 000 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	2 000 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
b	<i>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	50 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$

ii.	Apprenti	50 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
c.	<i>En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés</i>				
i.	Compagnon	30 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	30 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
4.	Équipement avec opérateur : tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes				
a	Trancheuse	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
b	Chargeur à direction différentielle	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
c	Rétrocaveuse	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
5.	Matériaux et pièces de rechange selon la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le chargé de projet la demande.	350 000 \$	%	_____ %	_____ (= (1+% marge bénéficiaire) x 350 000 \$)
	Sous-total A) : Total estimatif pour la 1^{re} année (TPS ou TVH en sus)				_____ \$

suite

4.1 Barème des prix unitaires – Tarifs (suite)

BARÈME B : Année 2

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Description	Utilisations estimatives annuelles	Unité	Prix unitaire	Prix total estimé
1.	Tarifs fermes des appels de services, y compris la première heure de travail productif sur les lieux :				
a	<i>Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i	Compagnon	80 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii	Apprenti	80 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
b.	<i>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	5 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	5 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
c.	<i>En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés</i>				
i.	Compagnon	3 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	3 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
2.	Coûts de main-d'œuvre, en plus des coûts susmentionnés (débutant suivant la première heure de travail productif sur les lieux), y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.				
a	<i>Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	2 000 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	2 000 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
b	<i>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	50 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	50 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
c.	<i>En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés</i>				
i.	Compagnon	30 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$

ii.	Apprenti	30 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
4.	Équipement avec opérateur : tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes				
a	Trancheuse	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
b	Chargeur à direction différentielle	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
c	Rétrocaveuse	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
5.	Matériaux et pièces de rechange selon la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le chargé de projet la demande.	350 000 \$	%	_____ %	_____ % (= (1+% marge bénéficiaire) x 350 000 \$)
	Sous-total A) : Total estimatif pour la 2^e année (TPS ou TVH en sus)				_____ \$

suite

4.1 Barème des prix unitaires – Tarifs (suite)

BARÈME C) Année d'option 1

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Description	Utilisations estimatives annuelles	Unité	Prix unitaire	Prix total estimé
1.	Tarifs fermes des appels de services, y compris la première heure de travail productif sur les lieux :				
a	<i>Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i	Compagnon	80 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii	Apprenti	80 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
b.	<i>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	5 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	5 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
c.	<i>En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés</i>				
i.	Compagnon	3 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	3 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
2.	Coûts de main-d'œuvre, en plus des coûts susmentionnés (débutant suivant la première heure de travail productif sur les lieux), y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.				
a	<i>Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	2 000 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	2 000 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
b	<i>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	50 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	50 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
c.	<i>En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés</i>				
i.	Compagnon	30 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$

ii.	Apprenti	30 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
4.	Équipement avec opérateur : tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes				
a	Trancheuse	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
b	Chargeur à direction différentielle	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
c	Rétrocaveuse	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
5.	Matériaux et pièces de rechange selon la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le chargé de projet la demande.	350 000 \$	%	_____ %	_____ \$ (= (1+% marge bénéficiaire) x 350 000 \$)
	Sous-total C) : Total estimatif – Année d'option 1 (TPS ou TVH en sus)				_____ \$

suite

4.1 Barème des prix unitaires – Tarifs (suite)

BARÈME D) Année d'option 2

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Description	Utilisations estimatives annuelles	Unité	Prix unitaire	Prix total estimé
1.	Tarifs fermes des appels de services, y compris la première heure de travail productif sur les lieux :				
a	<i>Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i	Compagnon	80 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii	Apprenti	80 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
b.	<i>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	5 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	5 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
c.	<i>En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés</i>				
i.	Compagnon	3 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	3 appels	/ appel	_____ \$	_____ \$
2.	Coûts de main-d'œuvre, en plus des coûts susmentionnés (débutant suivant la première heure de travail productif sur les lieux), y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.				
a	<i>Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	2 000 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	2 000 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
b	<i>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h)</i>				
i.	Compagnon	50 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
ii.	Apprenti	50 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
c.	<i>En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés</i>				
i.	Compagnon	30 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$

ii.	Apprenti	30 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
4.	Équipement avec opérateur : tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes				
a	Trancheuse	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
b	Chargeur à direction différentielle	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
c	Rétrocaveuse	100 heures	/ heure	_____ \$	_____ \$
5.	Matériaux et pièces de rechange selon la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le chargé de projet la demande.	350 000 \$	%	_____ %	_____ \$ (= (1+% marge bénéficiaire) x 350 000 \$)
	Sous-total D) : Total estimatif – Année d'option 2 (TPS ou TVH en sus)				_____ \$

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col.4	Col. 5
Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) Année d'option 1	Total partiel BARÈME C) Année d'option 2	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 + col.4 = col.5)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

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

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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

On retiendra le prix évalué total de la colonne 5. On prévoit qu'au moins trois (3) offres à commandes seront émises aux soumissionnaires conformes qui offrent les plus bas prix.

SIGNATURE:

Nom et titre de la personne autorisée à signer pour le compte du soumissionnaire
(dactylographier ou imprimer)

Signature

Date

Renseignements sur le soumissionnaire

nom: _____

titre: _____

téléphone: _____

Facsimilé: _____

courrier: _____

APPENDICE 1 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

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

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

[illegible]

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

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

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Information optionnelle pouvant être fournie: _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis;

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

ANNEXE F

ATTESTATION D'ASSURANCE

Description et emplacement des travaux Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant à fournir la main-d'œuvre qualifiée et brevetée, les outils, les matériaux et l'équipement, ainsi qu'à assurer le transport et la supervision nécessaires à la prestation de services d'électricité, sur demande, pour le ministère de la Défense nationale (MDN), à la 4 ^e Escadre Cold Lake (Alberta).	N° de contrat. W6837-174212
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

ANNEXE G

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

VOIR DOCUMENT ATTACHÉ.

ANNEXE H

RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
DÉTACHEMENT DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES
COLD LAKE

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR
DES SERVICES D'ÉLECTRICITÉ

GP OPS IMM, COLD LAKE
ALBERTA T9M 2C6



Numéro de la demande :	W6837-17-4212
Carte de contrat :	ELTL17
Date :	LE 4 JUIN 2016
Chargé de projet :	À DÉTERMINER

Table des matières

Description des travaux.....	3
Garantie.....	3
Utilisation du site par l'entrepreneur	3
Qualité de l'exécution.....	3
Demande d'estimation.....	4
Travaux en sous-traitance.....	4
Mesurage aux fins de paiement.....	5
Présentation des factures.....	5
Sécurité.....	5
Sécurité opérationnelle.....	6
Exigences relatives à la santé et à la sécurité.....	6
Rencontre d'orientation	6
Procédures de protection de l'environnement.....	7
Procédures spéciales – aéroports en service.....	7

Description des travaux

1. La présente convention d'offre à commandes (COC) vise la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, de l'outillage, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour réaliser des travaux d'entretien électrique et des travaux de construction mineurs, au fur et à mesure des besoins, dans divers bâtiments de la 4^e Escadre, Gp Ops Imm, du détachement à Cold Lake (Alberta). Les travaux devront être réalisés avec professionnalisme, par un personnel compétent dans le domaine et conformément à la plus récente version du Code canadien de l'électricité.

Garantie

2. La qualité d'exécution de tous les travaux réalisés aux termes de la présente convention d'offre à commandes sera garantie pendant une période de douze (12) mois à partir de la date de la réparation ou du remplacement. Tout le matériel ou l'équipement remplacé sera assujéti à la garantie des fabricants. L'entrepreneur fournira au chargé de projet les garanties des fabricants au moment de l'achèvement des travaux.

Utilisation du site par l'entrepreneur

3. L'entrepreneur n'utilisera le site que pour l'exécution des travaux, sous réserve des dispositions suivantes :
 - a. Les déplacements sur le site seront soumis aux restrictions imposées par le chargé de projet.
 - b. L'entrepreneur n'encombrera pas le site de manière déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.
 - c. Les travaux seront exécutés de façon ordonnée; les lieux seront exempts de déchets ou de débris accumulés.
 - d. L'entrepreneur exécutera les travaux en gênant le moins possible les occupants et l'utilisation normale des lieux.

Qualité de l'exécution

4. Les travaux devront être de la meilleure qualité qui soit, exécutés par des travailleurs compétents et détenteurs des certificats de qualification requis dans leurs métiers respectifs. Il incombe à l'entrepreneur de fournir des travailleurs détenant toutes les licences et les accréditations nécessaires. Ce dernier doit également produire, comme preuve de la qualité des compétences exigées pour ce contrat, tous les permis, toutes les cartes de qualification et toutes les accréditations. Par ailleurs, l'entrepreneur doit fournir des copies de tous les permis, toutes les cartes de qualification et toutes les accréditations des employés qui seraient affectés aux projets.
5. L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'exécution des travaux ne doit pas être confiée à des personnes qui, de l'avis du chargé de projet, sont incompetentes, inaptes ou ne se sont pas conduites convenablement. L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le départ des travailleurs jugés incompetents, négligents ou insubordonnés ou dont le comportement est autrement répréhensible.
6. En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par le chargé de projet uniquement et elles sont irrévocables.

Demande d'estimation

7. À la réception de la demande d'estimation transmise par le chargé de projet, l'entrepreneur présentera une estimation des coûts associés à la réparation ou au remplacement d'articles particuliers avant d'entreprendre les travaux. L'estimation devra comprendre les éléments suivants :

- a. L'estimation des coûts doit être conforme à la Base de paiement. Le prix doit indiquer la ventilation des coûts de la main-d'œuvre, du matériel et de sous-traitance ainsi que du travail indirect (s'il y a lieu) séparément. Tout poste non couvert par les dispositions d'établissement des prix contenues dans la Base de paiement ne sera pas approuvé;
 - b. Lorsque le remplacement de composantes est plus économique que leur réparation, l'entrepreneur indiquera cette possibilité et inclura les coûts qui lui sont associés dans l'estimation;
 - c. L'estimation des coûts sera transmise par télécopieur (780-840-7310) ou par courrier électronique au chargé de projet. L'estimation présentera une ventilation du matériel, de la main-d'œuvre, de la majoration et de la taxe sur les produits et services (TPS);
 - d. Sur acceptation de l'estimation des coûts et sur réception du formulaire PWGSC-TPSGC 942 (« Commande subséquente à une offre à commandes »), l'entrepreneur exécutera les travaux dans les 48 heures suivantes ou à un moment mutuellement convenu par les deux parties.
8. Un exemplaire signé de l'Appendice B (« Liste de vérification aux fins des séances d'orientation sur les règles de sécurité de l'entrepreneur à la 4^e Escadre Cold Lake ») devra être soumis préalablement au chargé de projet qui approuvera le début des travaux.

Travaux en sous-traitance

9. S'il souhaite confier en sous-traitance quelque travail que ce soit, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet les coordonnées du sous-traitant et un certificat de décharge de la Commission des accidents de travail de l'Alberta. Le défaut de fournir de tels renseignements amènera le chargé de projet à refuser le travail confié en sous-traitance.

Enregistrement en temps et vérification

10. L'entrepreneur devra consigner ses heures de travail productives accomplies quotidiennement sur le site et obtenir la signature d'approbation du chargé de projet/du commissionnaire accompagnateur disponible au moyen d'un livret personnalisé comportant des reçus en double et prendre soin d'envoyer un des reçus au chargé de projet. Par ailleurs, l'entrepreneur devra conserver ses reçus jusqu'à ce que les factures aient été approuvées et les paiements versés. Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après le versement du paiement à ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser les sommes payées en trop dès que le Canada lui en fera la demande.

Mesurage aux fins de paiement

Généralités

11. À la fin des travaux, l'Entrepreneur devra envoyer une facture sur du papier à correspondance officielle, à laquelle sera joint l'ordre de travail original. La facture devra refléter le travail réellement effectué, être conforme à la Base de paiement.

Toutes les factures soumises aux fins de paiement doivent comprendre les renseignements suivants :

- a. le numéro de commande de travail ou le numéro de projet de GP Ops Imm;
- b. le numéro de la demande, de l'ordre ou de l'offre CF 942 (demande relative au contrat);
- c. le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

la même adresse que sur le contrat de TPSGC.

Présentation des factures

12. Les coûts présentés sur les factures doivent être ventilés comme suit :

- a. Le taux horaire en fonction de l'offre et des heures de travail consacrées à chaque transaction consignée, conformément au système d'enregistrement du temps et de vérification prévus à l'article 10.
- b. Une liste détaillée des matériaux utilisés, par coût de plus de 50 \$ associé à la facture de l'entrepreneur, devra figurer sur toutes les factures présentées aux fins de paiement.
- c. La taxe sur les produits et services (TPS) devra être inscrite séparément.
- d. Lorsque des sous-traitants sont engagés, joindre à la facture une copie de leurs factures.
- e. Lorsqu'un rabais ou une majoration est applicable, l'inscrire séparément.

Sécurité

Généralités

13. L'autorisation des travaux sera accordée conformément à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et à une vérification approfondie de fiabilité (VAF). Tous les employés de l'Entrepreneur qui effectueront les travaux dans la zone réglementée générale (ZRG) feront l'objet d'une vérification de fiabilité effectuée par la Direction de la sécurité de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Avant le début des travaux, l'entrepreneur et tous ses employés concernés par l'exécution des travaux feront l'objet d'un filtrage de sécurité effectué par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de TPSGC au niveau de la FIABILITÉ.
14. La DSICI procédera à une vérification du casier judiciaire et du crédit de chaque individu concerné. Si des renseignements défavorables sont découverts lors de l'évaluation de la sécurité, l'individu concerné en sera informé en personne et aura la possibilité d'expliquer les circonstances. Si, après avoir examiné l'évaluation de la sécurité, le sous-ministre de TPSGC refuse une vérification approfondie de la fiabilité, l'individu concerné sera informé par écrit de la décision et des directives à suivre, s'il souhaite exercer son droit d'appel. L'individu devra remettre à la police militaire tous les permis d'accès au site qu'il détient et, en attendant l'issue de son appel, toute admission à la ZRG lui sera interdite. L'entrepreneur devra exécuter la majorité des travaux entre 8 h et 16 h durant chaque jour ouvrable, sauf indication contraire.

Sécurité opérationnelle

15. Les travaux exécutés à l'intérieur de la ZRG font l'objet de mesures de sécurité spéciales. Tous les membres du personnel de l'entrepreneur détiendront une carte d'identification de la compagnie et un laissez-passer donnant accès à la ZRG. Les individus qui n'auront pas en leur possession un laissez-passer ne seront pas autorisés à entrer dans la ZRG. Si le chargé de projet demande à l'entrepreneur d'exécuter des travaux dans des secteurs de la ZRG auxquels la cote de fiabilité de ce dernier ne donne pas accès, le chargé de projet s'efforcera de fournir des escortes de sécurité.
16. L'utilisation des téléphones cellulaires est interdite dans la ZRG :
 - a. à proximité des installations de ravitaillement en carburant;
 - b. à moins de 15 mètres d'un aéronef.
17. L'entrepreneur ne doit prendre aucune photographie à l'intérieur de la ZRG. S'il est nécessaire de prendre des photos, il peut demander au chargé de projet de le faire. En pareil cas, l'entrepreneur devra soumettre une demande longtemps à l'avance; celle-ci sera prise en considération, mais pourrait être rejetée en raison d'autres exigences.

Exigences relatives à la santé et à la sécurité

18. Tous les accidents doivent être immédiatement signalés au chargé de projet.

19. Toutes les matières dangereuses doivent être répertoriées et étiquetées en conformité avec le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). En outre, des copies des fiches techniques santé-sécurité (FTSS) devront être transmises au chargé de projet.
20. Si, au cours de l'exécution des travaux, un facteur, danger ou état imprévu relatif à la sécurité survient, quel qu'il soit, l'entrepreneur le signalera immédiatement au chargé de projet.
21. Si, durant l'exécution des travaux, des travailleurs exposent ou perturbent des produits susceptibles de contenir de l'amiante non mentionnés dans le contrat, ils doivent INTERROMPRE les travaux dans le secteur touché et en informer immédiatement le chargé de projet.
22. Il est interdit de fumer à la 4^e Escadre Cold Lake, sauf dans les zones désignées à cet effet.

Rencontre d'orientation

23. Il y aura une réunion de lancement au cours de laquelle l'entrepreneur et le chargé de projet discuteront des conditions de la convention d'offre à commandes (COC). Cette réunion donnera aux deux parties une occasion de poser les questions ou de faire les demandes pertinentes et d'y répondre. La réunion aura lieu avant le début des travaux pour s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. La réunion peut se faire par téléconférence si cette possibilité est prévue par la COC. Le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur pour planifier la réunion le plus tôt possible après l'attribution de la COC. La durée prévue de la réunion est d'environ une heure, mais cette durée peut varier.
24. Les employés de l'entrepreneur qui travailleront à la 4^e Escadre doivent prendre connaissance des consignes et du règlement en vigueur en matière d'incendie pour les entrepreneurs, et s'y conformer; les documents leur seront remis par le chargé de projet durant la réunion d'orientation ou avant le début des travaux.

Le chargé de projet veillera à ce que l'entrepreneur soit informé des mesures de prévention des incendies au cours de la réunion d'orientation, avant le début des travaux
25. Les entrepreneurs, les visiteurs et les sous-traitants qui collaborent avec le personnel du MDN doivent assister à des exposés d'environ une (1) heure qui traitent des procédures en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'intervention en cas d'urgence propres aux travaux, lesquels seront donnés par le chargé de projet. La documentation, y compris les instructions permanentes d'opération (IPO) ou autres procédures et les normes de sécurité, sera au besoin indiquée ou prêtée aux responsables du contrat ou des visiteurs afin que ceux-ci puissent les consulter.
26. Respect des normes de protection de la propriété sur la sécurité, la santé et l'environnement sur place :
L'entrepreneur, ses employés ou sous-traitants s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur sur les lieux des travaux, y compris toutes les normes sur la sécurité, la santé et l'environnement, ainsi que les normes établies en vue de la préservation et de la protection de la propriété du MDN contre les pertes ou les dommages dus à toutes les causes, y compris le feu.
27. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les employés et sous-traitants qui travailleront sur le chantier ont bien pris connaissance de la liste de vérification des exigences de sécurité de l'entrepreneur et qu'ils l'ont remplie et signée avant de commencer des travaux sur le chantier. Un exemplaire signé de la liste de vérification doit être remis au chargé de projet. Aucun paiement ne sera effectué avant que l'ensemble de la documentation n'ait été fourni.

Procédures de protection de l'environnement

28. Voici les règles qui s'appliquent à l'élimination des déchets :
 - a. il est interdit d'enfouir des rebuts ou des déchets sur le site;
 - b. i de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires;
 - c. l'entrepreneur doit assumer les coûts de l'enlèvement, du transport et de l'élimination des déchets;
 - d. l'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts et tous les résidus conformément aux règlements provinciaux ou municipaux en vigueur;

- e. il est interdit de déverser de l'eau contaminée dans les cours d'eau, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.
- f. il faut traiter les eaux d'évacuation ou de ruissellement, l'eau contaminée et les autres substances dangereuses conformément aux exigences de l'autorité locale;
- g. il ne faut pas jeter de déblais, de rebuts ou de débris dans les cours d'eau.
- h. l'entrepreneur doit immédiatement informer le chargé de projet de tout incident ayant causé des dommages.

Procédures spéciales – aéroports en service

29. Les restrictions suivantes s'appliquent aux aires de la 4^e Escadre :

- a. ne pas perturber les activités de l'aéroport sans la permission du chargé de projet;
- b. prendre les mesures de protection temporaires nécessaires à la circulation sécuritaire du public, du personnel, des piétons et des véhicules;
- c. fournir des barrières et des lumières aux endroits indiqués.

30. Dans les zones de l'aéroport ouvertes à la circulation aérienne, l'entrepreneur doit :

- a. obtenir du chargé de projet l'approbation du déroulement des travaux;
- b. contrôler les déplacements du matériel et du personnel conformément aux directives du chargé de projet;
- c. observer immédiatement les signaux et les directives des escortes;
- d. un service d'escorte sera fourni pour tous les travaux à effectuer sur le terrain d'aviation;
- e. tous les employés doivent être conscients du souffle des réacteurs (échappement) provenant des aéronefs en marche lorsqu'ils travaillent sur l'aérodrome. Le souffle des réacteurs est extrêmement chaud et puissant.

31. Les entrepreneurs doivent être conscients des contrôles des dommages par corps étranger (FOD) ci-après :

- a. Lorsque des voies utilisées pour circuler croisent des pistes, des voies de circulation ou des zones où sont stationnés des aéronefs, l'entrepreneur ou son représentant doit enlever immédiatement les débris;
- b. Lorsque des voies d'accès croisent des pistes, des voies de circulation ou des zones où sont stationnés des aéronefs, l'entrepreneur ou son représentant doit maintenir les intersections exemptes de boue et de débris en tout temps;
- c. Le contrôle des FOD doit être effectué sur une base continue dans le voisinage des aéronefs, des pistes et des aires de stationnement. Il faut contrôler les débris projetés en tout temps et vérifier les pneus des véhicules à chaque point de vérification FOD désigné.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Rec'd
SEP 29 2016
CISD

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-17-4212

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 NATIONAL DEFENCE		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 4 WING COLD LAKE
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 Electrical and Electronic services for the Cold Lake Detachment		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: CANADA	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-17-4212

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☒ 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



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).