



## **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](mailto: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

### **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 – Territoires du Nord-Ouest                                        |
| 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                                                    |
| Annexe I | Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho                     |
| Annexe J | Plan des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA)                                   |

---

## 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

Les travaux à exécuter dans le cadre de la présente offre à commandes (OC) portent sur la fourniture de main-d'œuvre autorisée qualifiée, d'outils, d'équipement, de supervision et de matériaux, à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour offrir des services de plomberie et de chauffage à des installations et de l'équipement de bâtiments du gouvernement fédéral, comme précisé dans l'Énoncé des travaux (EDT). Les services visent des unités d'habitation de TPSGC, des immeubles d'habitation ou toute installation relevant de la compétence de TPSGC dans la région de Yellowknife.

On prévoit attribuer une seule offre à commandes aux offrants ayant présenté les offres les moins-disantes.

L'OC sera établie pour une période de deux (2) ans et elle sera assortie de deux (2) périodes d'option d'un (1) an chacune.

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)

Les entrepreneurs sont informés par la présente que le présent projet se situe dans une région visée par l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho. Voir l'annexe I pour obtenir de plus amples détails.

### **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** : quatre vingt dix (90) jours

### 2. Présentation des offres

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

#### 2.1 Révision d'une offre :

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

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

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

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

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

#### 2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

**2.5 Offres incomplètes** : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

#### 2.6 Taxes :

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

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

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

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

## 2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

## 4. Lois applicables

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

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

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

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

Section III : 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 technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total 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 III : 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.

##### 1.1.2 Plan des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

Les entrepreneurs sont informés par la présente que le présent projet se situe dans une région visée par l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho. Voir l'annexe I pour obtenir de plus amples détails.

**Il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent le Plan des CPA dans leur offre.**

###### c) **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 - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et

- b. satisfaisant à tous les critères obligatoires; et
  - c. les critères cotés par points du plan des considérations relatives aux possibilités pour les autochtones n'ont pas de note de passage. L'évaluation se fait sur une échelle de 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées nonrecevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 10% sera accordée au mérite technique et une proportion de 90% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 10%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 90%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'émission de l'offre à commandes

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LFPF), 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 LFPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LFPF, 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. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, TPSGC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
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 1 juillet 2017 au 30 juin 2019.

##### 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 1 juillet 2019 au 30 juin 2020 et du 1 juillet 2020 au 30 juin 2021, 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 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 : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Yellowknife (T.N.-O.)

## 7. Procédures pour les commandes subséquentes

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

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

**8. Instrument De Commande Subséquente**

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

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                           |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| In accordance with<br><b>STANDING OFFER NO.:</b><br><hr style="width: 100%;"/> Dated<br>and the terms and conditions therein, you<br>are<br>Requested to carry out the worked<br>described below. | Conformément à<br><b>L'OFFRE PERMANENTE No.</b><br><br>En date du<br>Et les modalités qui y sont énumérées, vous<br>êtes prié<br>d'exécuter les travaux décrits ci-après. | Call-up no. — No de<br>commande |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

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

|                                                                                                                                                                                                                                     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Work description — Description des travaux                                                                                                                                                                                          |      |
| Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial<br>Administration Act<br>Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des<br>finances publiques<br><br><br><p style="text-align: center;">Signature</p> | Date |
| Représentant ministériel — Représentant du ministère<br><br><br><p style="text-align: center;">Signature</p>                                                                                                                        | Date |

## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50,000 \$ (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.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
  - Annexe A, Énoncé des travaux 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 - Territoires du Nord-Ouest
  - 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); |
| (viii) | CG8 Règlement des différends                     | R2884D | (2016-01-28); |
| (ix)   | CG10 Assurance                                   | R2900D | (2008-05-12); |
  - (c) Conditions supplémentaires;
  - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
  - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
  - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :  
<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- 3) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 4) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- 5) Interprétation
  - « *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;
  - « *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;
  - « *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;
  - « *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;
  - « *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;
  - « *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

- 1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.

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

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

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

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

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

### **3.2 Base de paiement** - voir l'annexe B

### **3.3 Limite de prix**

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

### **3.4 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                                |
| Annexe I | Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho |
| Annexe J | Plan des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA)               |

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### **Partie 1 Portée des travaux**

##### 1.1 Généralités

Les travaux à effectuer en vertu de la présente convention d'offres à commandes (COC) comprennent les éléments ci-dessous :

- .1 entretien et inspections de générateurs à mazout, de réservoirs d'eau chaude et de chaudières;
- .2 entretien et réparations de systèmes de chauffage et d'installations de plomberie;
- .3 entretien, inspection et mise en marche des appareils de climatisation;
- .4 fourniture de tous les services et de tout le matériel nécessaires pour effectuer la réparation, le remplacement ou l'installation des systèmes ou des composants des systèmes de chauffage et des installations de plomberie, au besoin.

##### 1.2 Lieux de travail

- .1 Les lieux de travail comprennent les unités de logement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), les immeubles fédéraux et tout autre immeuble qui relève de la compétence de TPSGC dans la région de Yellowknife, dans les Territoires du Nord-Ouest.

##### 1.3 Services à effectuer par l'entrepreneur

- .1 L'entrepreneur doit se rendre sur place, pour exécuter des demandes de service « courantes », dans le jour ouvrable suivant la réception d'un avis du responsable sur place.
- .2 L'entrepreneur doit accuser réception de la demande de travaux « urgente » émise par le responsable du site dans les quinze (15) minutes suivant cette demande, et ce, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine. Les travaux doivent commencer dans l'heure suivant l'avis.
- .3 Suivant une demande de service d'urgence du responsable du site, l'entrepreneur doit se rendre sur place, réparer le système ou le matériel ou le protéger de nouveaux dommages. Tout travail qui représente un danger de mort ou qui risque d'endommager le bâtiment/les biens doit être exécuté immédiatement. Après avoir rendu le système sécuritaire, l'entrepreneur, doit fournir dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant les travaux un compte détaillé des réparations nécessaires pour mettre le matériel en bon état de marche.
- .4 Les prix proposés pour les réparations non essentielles doivent être fournis au responsable du site à des fins d'examen. Les travaux ne doivent pas commencer tant que l'entrepreneur n'a pas reçu une autorisation écrite du responsable du site.
- .5 L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable du site chaque fois qu'il pénètre les lieux ou qu'il les quitte, le cas échéant.
- .6 L'entrepreneur doit donner un préavis écrit d'au moins 24 heures aux occupants pour effectuer tout service planifié.
- .7 L'entrepreneur doit fournir des numéros de téléphone pour les appels de service courants et les appels de service après les heures normales de travail.

##### 1.3A Services à effectuer par le Ministère

- .1 Le responsable sur place doit émettre un bordereau de travail énonçant les travaux à exécuter dans chaque cas.
- .2 Le responsable sur place site fournira des plans et devis selon les besoins.

##### 1.4 Représentant du Ministère/personnel autorisé de l'entrepreneur

- .1 TPSGC : Les travaux exécutés et les services fournis dans le cadre du présent contrat doivent être à la satisfaction du responsable sur place de TPSGC ou de son représentant.
- .2 Entrepreneur : Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir les noms des personnes exécutant les travaux ainsi que la preuve de leur qualification.

## 1.5 Licences et permis

- .1 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de payer l'ensemble des licences et permis nécessaires à l'exécution des travaux demandés.
- .2 Il doit obtenir toutes les inspections des autorités compétentes.
- .3 Il doit présenter ces certificats et permis et, sur demande, remettre au responsable de TPSGC le document final approuvé lorsque les travaux sont terminés et ont été certifiés.

## **PARTIE 2 – Exigences générales**

### 2.1 Utilisation des lieux

- .1 L'utilisation se limite au secteur des travaux.
- .2 Les lieux ne doivent pas être encombrés inutilement de matériaux ou d'équipement.
- .3 Il ne faut pas ranger de matériaux sur les lieux sans l'approbation du responsable sur place.

### 2.2 Codes et normes

Les travaux doivent être exécutés de manière à répondre ou à dépasser tous les codes et normes en vigueur qui s'appliquent, y compris, sans toutefois s'y limiter, les normes et codes suivants :

- .1 Code national du bâtiment du Canada (édition la plus récente).
- .2 Partie IV du Code canadien du travail (édition la plus récente).
- .3 Norme sur les travaux de construction n° 301 (édition la plus récente) du Commissaire des incendies du Canada.
- .4 Code national de la plomberie (édition la plus récente).
- .5 Code modèle national de construction, code applicable à la sécurité en construction, règlements et permis des gouvernements provinciaux et territoriaux, des commissions des accidents du travail et des municipalités (édition la plus récente).
- .6 Code canadien de l'électricité, partie I, CSA (édition la plus récente).
- .7 Code national de prévention des incendies (édition la plus récente).
- .8 Les matériaux et la qualité d'exécution doivent respecter ou dépasser les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM), de la National Association of Fire Equipment Distributors (NAFED) et des organismes cités en référence.
- .9 Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante du devis et elles doivent être prises en considération conjointement avec les plans et devis. L'entrepreneur doit en connaître entièrement la teneur et les prescriptions en ce qui concerne les travaux et les matériaux indiqués.
- .10 En cas de conflit entre l'une des normes ou l'un des codes susmentionnés, les exigences les plus rigoureuses s'appliquent.
- .11 Les travaux doivent être exécutés en conformité avec les normes NFPA 13A et NFPA 17A et avec les instructions du fabricant.
- .12 Tous les normes et codes ci-dessus, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. L'édition la plus récente de ces codes et normes devra être appliquée pendant toute la durée du contrat.

### 2.3 Examen

- .1 L'entrepreneur examine les conditions existantes et détermine celles qui ont une incidence sur le travail.

### 2.4 Nettoyage

- .1 Ne pas laisser de déchets ni de rebuts s'accumuler dans le secteur des travaux.
- .2 Retirer et évacuer tous les jours les débris et les matériaux usés et à réformer.
- .3 Retirer la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes et les autres substances étrangères des surfaces finies exposées aux regards à l'intérieur et à l'extérieur si ces éléments viennent des travaux exécutés dans le cadre du contrat.

## 2.5 Découpage, ajustement et ragréage

.1 Exécuter les travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage demandés dans le cadre de la présente COC. Remettre en état toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur aspect d'origine.

## 2.6 Coordination et protection

- .1 Effectuer les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le public et en perturbant le moins possible le déroulement normal des activités dans les immeubles. Prendre des arrangements avec le responsable sur place afin de faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Protéger les ouvrages existants contre les dommages.
- .3 Obtenir l'autorisation du responsable sur place avant de couper, de percer ou de recouvrir des éléments porteurs.
- .4 Prendre toutes les précautions possibles pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.

## 2.7 Qualifications et attestations du personnel

- .1 Tous les travaux doivent être exécutés par des gens de métiers qualifiés. Une copie du permis de compagnon de chaque personne de métier ou du numéro d'inscription à titre d'apprenti doit être présentée au responsable sur place.
- .2 Seul un technicien certifié qui a réussi le cours de sensibilisation à l'environnement portant sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO) qui couvre les procédures de recyclage, de récupération et de traitement des frigorigènes halocarbonés et qui est agréé dans au moins trois (3) provinces peut installer, entretenir, effectuer la vérification de fuites ou charger un climatiseur.
- .3 TPSGC se réserve le droit de vérifier ou de faire confirmer la qualification de toute personne exécutant des travaux dans le cadre du contrat. La preuve de compétence peut être fournie sous forme de lettre ou de certificat émis par les organismes concernés.
- .4 L'entrepreneur ne peut donner en sous-traitance aucun des travaux décrits dans le présent document sans le consentement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## 2.8 Matériel et équipement

- .1 Le matériel et l'équipement doivent être neufs, homologués par la CSA et fabriqués conformément à la norme citée en référence.
- .2 Quand il ne peut fournir que du matériel non homologué par la CSA, l'entrepreneur doit obtenir une approbation spéciale du responsable du site.
- .3 L'entrepreneur doit utiliser des produits d'un seul fabricant ou des mêmes catégories et classifications que les produits en place, sauf indication contraire.
- .4 À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit se conformer aux plus récentes instructions imprimées relatives aux matériaux et aux méthodes d'installation des fabricants.
- .5 Les sceaux et étiquettes du fabricant doivent être intacts au moment de la livraison, de l'entreposage et de la conservation des matériaux.
- .6 L'entrepreneur doit entreposer les matériaux conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
- .7 TPSGC n'assume aucune responsabilité à l'égard des matériaux ou de l'équipement entreposés sur place.
- .8 L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier et le mode d'emploi du fabricant pour toute nouvelle installation, de sorte que cette documentation soit versée à l'inventaire des bâtiments.

## 2.9 Exigences relatives aux autorisations de sécurité

Tous les employés doivent obtenir une autorisation de sécurité de niveau fiabilité approfondie auprès de TPSGC avant d'entrer dans les divers bâtiments. Tout employé qui n'est pas détenteur d'une autorisation de sécurité se verra refuser l'entrée au site.

## 2.10 Réunions

L'entrepreneur doit assister aux réunions sur place après notification du représentant du responsable du site.

## 2.11 Manuels d'entretien/registres/rapports et documents à remettre

- .1 L'entrepreneur doit se procurer et conserver les manuels d'entretien de chaque type de système d'extinction dont il doit assurer l'entretien.
- .2 Il doit consigner les résultats des inspections dans les registres. Dans chaque chaufferie, il doit conserver un dossier facilement accessible de tous les essais et de toutes les inspections.
- .3 L'entrepreneur doit fournir un dossier de toutes les inspections, de tous les essais et de tout l'entretien au responsable sur place.

## 2.12 Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer à l'intérieur de toutes les installations de l'État, conformément au Règlement sur la fumée de tabac ambiante dans les lieux de travail des Territoires du Nord-Ouest. Il est interdit de fumer dans les trois (3) mètres de toute entrée ou sortie d'une installation de l'État.

## **PARTIE 3 - Exécution**

### 3.1 Qualité d'exécution

- .1 La qualité d'exécution est assujettie à l'inspection et à l'approbation du responsable sur place.
- .2 Tous les travaux doivent être exécutés par des personnes de métier compétents et supervisés en tout temps par un contremaître compétent.

### 3.2 Coordination des travaux

Les calendriers des travaux établis doivent être strictement respectés, sauf approbation contraire du responsable sur place.

### 3.3 Définition des types d'entretien :

Le compagnon doit exécuter divers types d'entretien et y apporter son aide, selon la demande de TPSGC. Voici la définition des divers types d'entretien :

- 1. Entretien préventif** : inspection, mise à l'essai et reconditionnement d'un système à intervalles réguliers, conformément aux instructions de TPSGC, afin de prévenir les défaillances.
- 2. Entretien correctif** : réparation de l'équipement endommagé à la suite d'une panne.
- 3. Entretien anticipé** : entretien planifié, à la suite d'observations ou d'événements, ou pour des motifs scientifiques.
- 4. Entretien connexe** : création de nouvelles méthodes et procédures d'entretien.
- 5. Systèmes de climatisation** : les travaux doivent être exécutés conformément au Code de pratique en réfrigération.

### 3.4 Définition des types d'entretien : inspections annuelles – plomberie/CVCA

- .1 Matériel de mécanique, générateurs d'air chaud, chaudières, chauffe-eau et appareils de climatisation : l'inspection et l'entretien annuels planifiés doivent être exécutés conformément aux instructions des fabricants.
- .2 L'entrepreneur doit exécuter les travaux de manière à répondre ou à dépasser tous les codes et normes qui s'appliquent.

### 3.4A Définition des divers types d'entretien : inspections mensuelles – plomberie/CVCA

- .1 Effectuer une inspection d'entretien préventif des locaux de mécanique du bâtiment du gouvernement du Canada, de tout bâtiment de l'État, le cas échéant, et de la station de pompage située à la promenade Rycon.
- .2 Cela comprend tous les systèmes de mécanique, y compris les ventilateurs d'extraction situés dans les combles du bâtiment à appartements de l'État, le cas échéant.
- .3 L'entrepreneur doit changer les filtres et les courroies au besoin et lubrifier les pièces suivant le mode d'emploi du fabricant.

- .4 L'entrepreneur doit consigner les résultats d'inspection dans le registre. Il doit conserver dans chaque chaufferie de bâtiment un dossier facilement accessible de tous les essais et de toutes les inspections. L'entrepreneur doit informer le responsable du site de TPSGC de toute réparation nécessaire.

### 3.5 Garanties

- .1 Si l'entrepreneur fournit du matériel acheté à un fournisseur ou à un fabricant, la période normale de garantie du fabricant et la garantie même doivent être établies au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir une garantie écrite contre tout défaut d'exécution ou de fabrication pour une période d'un an. Cette garantie doit être établie au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada et porter la date d'acceptation des travaux exécutés.

## **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

*Pour les travaux exécutés aux Territoires du Nord-Ouest*

#### 1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

##### IP13 PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
  - 1.1.1 un «Claim Cost Summary *Territoires du Nord-Ouest et Nunavut*» de la Commission des accidents du travail, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
  - 1.1.2 une lettre d'attestation de la commission sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs, 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.

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Territoires du Nord-Ouest / Nunavut seulement*) - Les entrepreneurs ayant dix (10) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

#### 2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

##### CS02 La Sécurité et la Santé lieu de travail

###### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 Dans le cadre des règlements et de la loi sur la sûreté et la réglementation Territoires du Nord-Ouest et Nunavut, et pour la durée des travaux du contrat, l'entrepreneur doit :
  - 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'assumer 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'assumer, 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.

### **NORTHWEST TERRITORIES**

Commission de la sécurité au travail et de  
l'indemnisation des travailleurs  
1-Ouest et Nunavut  
Services de prévention  
C.P. 8888  
Yellowknife, NT, X1A 2R3  
Attention : Chef de la direction de la sécurité  
industrielle

Téléphone : (867) 669-4418  
Télécopieur : (867) 873-0262☐

## **DÉCLARATION**

DATE : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cette entreprise est dispensée de l'exigence des règlements et de la Loi sur la sécurité des Territoires du Nord-Ouest / Nunavut d'avoir une politique et un programme de santé et sécurité formels, étant donné que l'entreprise ne compte pas, à l'heure actuelle, plus de dix (10) employés à temps plein, y compris ceux requis pour tous les projets en cours de tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

**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 :** Services de plomberie et de chauffage, Yellowknife (T.N.-O.)  
Divers projets, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

#### 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

| Item       | Description                                                                                                                                                                      | Utilisations estimatives annuelles | Unité       | Prix unitaire | Prix total estimé                            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|---------------|----------------------------------------------|
| <b>1.0</b> | <b>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.</b>                                                                                                 |                                    |             |               |                                              |
| <b>1.1</b> | Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)                                                                                                     |                                    |             |               |                                              |
|            | Compagnon plombier                                                                                                                                                               | 1000                               | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti plombier (3 <sup>e</sup> année minimum)                                                                                                                                 | 350                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Compagnon mécanicien en systèmes de chauffage                                                                                                                                    | 800                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti mécanicien en systèmes de chauffage (3 <sup>e</sup> année au minimum)                                                                                                   | 250                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>1,2</b> | En dehors des heures normales de travail<br>Du lundi au dimanche (1700-0800), y compris les jours fériés :                                                                       |                                    |             |               |                                              |
|            | Compagnon plombier                                                                                                                                                               | 100                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti plombier (3 <sup>e</sup> année minimum)                                                                                                                                 | 20                                 | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Compagnon mécanicien en systèmes de chauffage                                                                                                                                    | 100                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti mécanicien en systèmes de chauffage (3 <sup>e</sup> année au minimum)                                                                                                   | 20                                 | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>2.0</b> | <b>Inspections mensuelles des systèmes mécaniques : Appartements Aspen</b>                                                                                                       | 12                                 | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>3.0</b> | <b>Inspection et entretien annuels des chaudières</b>                                                                                                                            | 8                                  | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>4.0</b> | <b>Inspection et entretien annuels des appareils de chauffage résidentiels</b>                                                                                                   | 215                                | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>5.0</b> | <b>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.</b> |                                    |             |               |                                              |
|            | La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le                                                                                                              | \$100,000.00                       | %           | _____ %       | \$ _____<br>(= (1+ % markup) x \$100,000.00) |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-172675/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWU066

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

File No. - N° du dossier  
PWU-6-39300

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

|  |                                                                                    |  |  |  |          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------|
|  | chargé de projet la demande.<br>Authority.                                         |  |  |  |          |
|  | <b>Sous-total A) Total estimatif pour la 1<sup>re</sup> année (TPS/TVH en sus)</b> |  |  |  | \$ _____ |

suite

**4.1 Barème des prix unitaires – Tarifs (suite)**

**BARÈME B : Année 2**

| Item       | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Utilisations estimatives annuelles | Unité       | Prix unitaire | Prix total estimé                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|---------------|----------------------------------------------|
| <b>1.0</b> | <b>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                    |             |               |                                              |
| <b>1.1</b> | Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)                                                                                                                                                                                                                           |                                    |             |               |                                              |
|            | Compagnon plombier                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1000                               | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti plombier (3 <sup>e</sup> année minimum)                                                                                                                                                                                                                                                       | 350                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Compagnon mécanicien en systèmes de chauffage                                                                                                                                                                                                                                                          | 800                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti mécanicien en systèmes de chauffage (3 <sup>e</sup> année au minimum)                                                                                                                                                                                                                         | 250                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>1.2</b> | En dehors des heures normales de travail<br>Du lundi au dimanche (1700-0800), y compris les jours fériés :                                                                                                                                                                                             |                                    |             |               |                                              |
|            | Compagnon plombier                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti plombier (3 <sup>e</sup> année minimum)                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                                 | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Compagnon mécanicien en systèmes de chauffage                                                                                                                                                                                                                                                          | 100                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti mécanicien en systèmes de chauffage (3 <sup>e</sup> année au minimum)                                                                                                                                                                                                                         | 20                                 | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>2.0</b> | <b>Inspections mensuelles des systèmes mécaniques : Appartements Aspen</b>                                                                                                                                                                                                                             | 12                                 | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>3.0</b> | <b>Inspection et entretien annuels des chaudières</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | 8                                  | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>4.0</b> | <b>Inspection et entretien annuels des appareils de chauffage résidentiels</b>                                                                                                                                                                                                                         | 215                                | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>5.0</b> | <b>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.</b><br><br>La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le chargé de projet la demande.<br>Authority. | \$100,000.00                       | %           | _____ %       | \$ _____<br>(= (1+ % markup) x \$100,000.00) |
|            | <b>Sous-total B) : Total estimatif pour la 2<sup>e</sup> année (TPS ou TVH en sus)</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                    |             |               | <b>\$ _____</b>                              |

**4.1 Barème des prix unitaires – Tarifs (suite)**

**BARÈME C) Année 3 (option)**

| Item       | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Utilisations estimatives annuelles | Unité       | Prix unitaire | Prix total estimé                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|---------------|----------------------------------------------|
| <b>1.0</b> | <b>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                    |             |               |                                              |
| <b>1.1</b> | Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)                                                                                                                                                                                                                           |                                    |             |               |                                              |
|            | Compagnon plombier                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1000                               | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti plombier (3 <sup>e</sup> année minimum)                                                                                                                                                                                                                                                       | 350                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Compagnon mécanicien en systèmes de chauffage                                                                                                                                                                                                                                                          | 800                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti mécanicien en systèmes de chauffage (3 <sup>e</sup> année au minimum)                                                                                                                                                                                                                         | 250                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>1.2</b> | En dehors des heures normales de travail<br>Du lundi au dimanche (1700-0800), y compris les jours fériés :                                                                                                                                                                                             |                                    |             |               |                                              |
|            | Compagnon plombier                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti plombier (3 <sup>e</sup> année minimum)                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                                 | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Compagnon mécanicien en systèmes de chauffage                                                                                                                                                                                                                                                          | 100                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti mécanicien en systèmes de chauffage (3 <sup>e</sup> année au minimum)                                                                                                                                                                                                                         | 20                                 | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>2.0</b> | <b>Inspections mensuelles des systèmes mécaniques : Appartements Aspen</b>                                                                                                                                                                                                                             | 12                                 | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>3.0</b> | <b>Inspection et entretien annuels des chaudières</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | 8                                  | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>4.0</b> | <b>Inspection et entretien annuels des appareils de chauffage résidentiels</b>                                                                                                                                                                                                                         | 215                                | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>5.0</b> | <b>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.</b><br><br>La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le chargé de projet la demande.<br>Authority. | \$100,000.00                       | %           | _____ %       | \$ _____<br>(= (1+ % markup) x \$100,000.00) |
|            | <b>Sous-total B) : Total estimatif pour la 3<sup>e</sup> année (TPS ou TVH en sus)</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                    |             |               | <b>\$ _____</b>                              |

**4.1 Barème des prix unitaires – Tarifs (suite)**

**BARÈME D) Année 4 (option)**

| Item       | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Utilisations estimatives annuelles | Unité       | Prix unitaire | Prix total estimé                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|---------------|----------------------------------------------|
| <b>1.0</b> | <b>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                    |             |               |                                              |
| <b>1.1</b> | Pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)                                                                                                                                                                                                                           |                                    |             |               |                                              |
|            | Compagnon plombier                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1000                               | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti plombier (3 <sup>e</sup> année minimum)                                                                                                                                                                                                                                                       | 350                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Compagnon mécanicien en systèmes de chauffage                                                                                                                                                                                                                                                          | 800                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti mécanicien en systèmes de chauffage (3 <sup>e</sup> année au minimum)                                                                                                                                                                                                                         | 250                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>1.2</b> | En dehors des heures normales de travail<br>Du lundi au dimanche (1700-0800), y compris les jours fériés :                                                                                                                                                                                             |                                    |             |               |                                              |
|            | Compagnon plombier                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti plombier (3 <sup>e</sup> année minimum)                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                                 | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Compagnon mécanicien en systèmes de chauffage                                                                                                                                                                                                                                                          | 100                                | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
|            | Apprenti mécanicien en systèmes de chauffage (3 <sup>e</sup> année au minimum)                                                                                                                                                                                                                         | 20                                 | Heures      | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>2.0</b> | <b>Inspections mensuelles des systèmes mécaniques : Appartements Aspen</b>                                                                                                                                                                                                                             | 12                                 | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>3.0</b> | <b>Inspection et entretien annuels des chaudières</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | 8                                  | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>4.0</b> | <b>Inspection et entretien annuels des appareils de chauffage résidentiels</b>                                                                                                                                                                                                                         | 215                                | Inspections | \$ _____      | \$ _____                                     |
| <b>5.0</b> | <b>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.</b><br><br>La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le chargé de projet la demande.<br>Authority. | \$100,000.00                       | %           | _____ %       | \$ _____<br>(= (1+ % markup) x \$100,000.00) |
|            | <b>Sous-total B) : Total estimatif pour la 4<sup>e</sup> année (TPS ou TVH en sus)</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                    |             |               | <b>\$ _____</b>                              |

#### 4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

| Col. 1                                                            | Col. 2                                                | Col. 3                                                              | Col.4                                                               | Col. 5                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Total partiel<br/>BARÈME A)<br/>Durée initiale d'un<br/>an</b> | <b>Total partiel<br/>BARÈME B)<br/>Deuxième année</b> | <b>Total partiel<br/>BARÈME C)<br/>Troisième année<br/>(option)</b> | <b>Total partiel<br/>BARÈME C)<br/>Quatrième année<br/>(option)</b> | <b>Prix total évalué<br/>(col.1 + col.2 + col.3 + col.4 =<br/>col.5)</b> |
| _____ \$                                                          | _____ \$                                              | _____ \$                                                            | _____ \$                                                            | _____ \$                                                                 |

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 attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du 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 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**



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

|                                                                                                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Description et emplacement des travaux<br><br>Services de plomberie et de chauffage, Yellowknife (T.N.-O.) | N° de contrat. |
|                                                                                                            | 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<br>J / M / A | Date<br>d'expiration<br>J / M / A | Plafonds de garantie |                          |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                     |                              |                           |                                   | Par sinistre         | Global général<br>annuel | Global -<br>Risque après<br>travaux |
| <b>Responsabilité civile<br/>des entreprises</b><br><br><b>Responsabilité<br/>complémentaire/exc<br/>édentaire.</b> |                              |                           |                                   | \$                   | \$                       | \$                                  |
|                                                                                                                     |                              |                           |                                   | \$                   | \$                       | \$                                  |
|                                                                                                                     |                              |                           |                                   |                      |                          |                                     |

**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

Date J / M / A

Signature

## 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-172675/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWU066

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

File No. - N° du dossier  
PWU-6-39300

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE G**

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

VOIR DOCUMENT ATTACHÉ.



---

## ANNEXE I

### ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES ET L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE DU PEUPLE TLICHO

**Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les offrants incluent les Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) dans leur proposition.**

Ce marché est assujéti à l'**Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho**.

Les offrants sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la localité et de la région lors de la réalisation du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés en tant que CPA, et les soumissionnaires proposent des possibilités pour les Autochtones, dans le cadre de leur soumission.

Le marché proposé est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce marché. Les dispositions applicables figurent au Chapitre 26 – Mesures d'ordre économique, article 26.3 et alinéa 26.3.1 (a) de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. [http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl\\_fagr\\_nwts\\_tliagr\\_tliagr\\_1302089608774\\_fra.pdf](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl_fagr_nwts_tliagr_tliagr_1302089608774_fra.pdf)

#### 26.3 EMPLOIS ET MARCHÉS GOUVERNEMENTAUX

26.3.1 Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Môwhi Gogha Dè Nīitāèè (T.N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou donnent ouverture à d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités, a) le gouvernement du Canada applique des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres.

À des fins d'interprétation :

« Prestations » s'entend des « biens livrés et services exécutés ».

## ANNEXE J

### PLAN DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA)

#### Évaluation de la garantie du plan des CPA

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères du plan des CPA, le soumissionnaire doit fournir la preuve, de pair avec son offre, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation sur le plan des CPA.

Comme preuve de leurs efforts et/ou garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou entreprises à contrat et la nature des activités au moment de la soumission. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au plan des CPA soit suffisamment probante et suffisamment claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

**Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les offrants incluent les Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) dans leur proposition.**

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans la garantie du plan des CPAI, et les déclarations inexactes pourraient rendre la soumission non recevable.

#### Sélection de l'entrepreneur

La sélection de l'entrepreneur sera basée sur la combinaison recevable la plus élevée de plan des CPA et de prix. Le ratio sera de 10% pour le plan des CPAI, et de 90% pour le prix.

Note du plan des CPA =  $\frac{\text{Points du offrant}}{\text{Nombre maximum de points}} \times 10 \%$

Note du prix =  $\frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Prix de l'offrant}} \times 90 \%$

**Critères de soumission en lien avec le plan des CPA**

| <b>CRITÈRE DE SOUMISSION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                            |                                             | <b>TOTAL DES POINTS POSSIBLES</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>La zone visée par le contrat se trouve dans la région de Môwhì Gogha Dè Nîitâèè (MGD), telle qu'elle est définie dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho, qui comprend la ville de Yellowknife, la collectivité de Dettah et les quatre collectivités tlichos.</p> <p>Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlichos s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et les garanties.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                            |                                             |                                   |
| <p><b>1. SIÈGE SOCIAL :</b> L'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par le contrat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                            |                                             | 5 points                          |
| <p><b>2. FORMATION :</b> Les offants seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Autochtones de la région du marché sans frais supplémentaires dans le cadre du marché. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.</p> <p>Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Autochtones, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.</p> |                                            |                                            |                                             | 15 points                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Offre 1                                    | Offre 2                                    | Offre 3                                     |                                   |
| Nombre total d'heures de formation des Autochtones/Inuits proposé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20 heures                                  | 35 heures                                  | 60 heures                                   |                                   |
| Calcul des points                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20/60 = 33 % du total des points possibles | 35/60 = 58 % du total des points possibles | 60/60 = 100 % du total des points possibles |                                   |
| <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                            |                                             |                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|-------------------|------------------|
| <p><b>3. MAIN-D'ŒUVRE :</b> L'emploi de main-d'œuvre Autochtone sur place pour exécuter les travaux visés par les marchés.</p> <p>Les offrant seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Autochtones de la région du marché. pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Autochtones sur place.</p> <p>Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Autochtones sur place. L'emploi d'Autochtones sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre Autochtone sur place.</p> <table border="0"> <tr> <td>0 – 25 % du total des heures de travail</td> <td>De 0 à 10 points</td> </tr> <tr> <td>26 – 50 % du total des heures de travail</td> <td>De 11 à 20 points</td> </tr> <tr> <td>51 – 75 % du total des heures de travail</td> <td>De 21 à 30 points</td> </tr> <tr> <td>76 – 100 % du total des heures de travail</td> <td>De 31 à 40 points</td> </tr> </table> <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p> | 0 – 25 % du total des heures de travail | De 0 à 10 points | 26 – 50 % du total des heures de travail | De 11 à 20 points | 51 – 75 % du total des heures de travail | De 21 à 30 points | 76 – 100 % du total des heures de travail | De 31 à 40 points | <p>40 points</p> |
| 0 – 25 % du total des heures de travail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | De 0 à 10 points                        |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |
| 26 – 50 % du total des heures de travail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | De 11 à 20 points                       |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |
| 51 – 75 % du total des heures de travail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | De 21 à 30 points                       |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |
| 76 – 100 % du total des heures de travail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | De 31 à 40 points                       |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |
| <p><b>4. SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS :</b> Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs Autochtones pour exécuter les travaux du marché.</p> <p>Les offrant seront évalués selon leur garantie ferme à faire appel à des sous-traitants autochtones de la région du marché pour l'exécution des services ou la fourniture des biens et de l'équipement.</p> <p>Remarque : Si l'entrepreneur principal est une entreprise à propriété autochtone, la valeur totale en dollars du marché autochtone doit également comprendre la part du marché revenant à l'entrepreneur.</p> <p>Si l'entrepreneur est une entreprise autochtone/inuite, la valeur totale du marché, MOINS tout marché de sous-traitance pour des biens et des services accordé à des entreprises non autochtones/non inuites, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.</p> <table border="0"> <tr> <td>0 – 25 % du total des heures de travail</td> <td>De 0 à 10 points</td> </tr> <tr> <td>26 – 50 % du total des heures de travail</td> <td>De 11 à 20 points</td> </tr> <tr> <td>51 – 75 % du total des heures de travail</td> <td>De 21 à 30 points</td> </tr> <tr> <td>76 – 100 % du total des heures de travail</td> <td>De 31 à 40 points</td> </tr> </table> <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>                                                                                                                                                                                             | 0 – 25 % du total des heures de travail | De 0 à 10 points | 26 – 50 % du total des heures de travail | De 11 à 20 points | 51 – 75 % du total des heures de travail | De 21 à 30 points | 76 – 100 % du total des heures de travail | De 31 à 40 points | <p>40 points</p> |
| 0 – 25 % du total des heures de travail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | De 0 à 10 points                        |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |
| 26 – 50 % du total des heures de travail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | De 11 à 20 points                       |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |
| 51 – 75 % du total des heures de travail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | De 21 à 30 points                       |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |
| 76 – 100 % du total des heures de travail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | De 31 à 40 points                       |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |
| <p><b>NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>100 points</b></p>                |                  |                                          |                   |                                          |                   |                                           |                   |                  |

## **GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE**

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.

### **TABLEAU 1 – Siège social**

| <b>Fournir l'adresse d'entreprise actuelle</b>                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Les soumissionnaires doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région du marché habitée par des Autochtones. |

### **TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs Autochtones**

Nombre total d'heures de formation des travailleurs Autochtones pour la présente offre à commandes  $\div$  A/B = \_\_\_\_\_ %  
 Nombre total d'heures de formation pour la présente offre à commandes

| <b>Nom et titre du poste<br/>(Indiquer le ou les noms si possible)</b>           | <b>Employés<br/>autochtones</b> | <b>Employés non<br/>Autochtones<br/>Employé</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|
| Les soumissionnaires doivent inclure le type de formation et le nombre d'heures. |                                 |                                                 |

### **TABLEAU 3 – Garantie du nombre d'employés Autochtones sur place**

Nombre total d'heures-personnes autochtones sur place la présente offre à commandes = \_\_\_\_\_ %  
 Nombre total d'heures-personnes sur place pour la présente offre à commandes

| <b>Nom et titre du poste<br/>(Indiquer le ou les noms si possible)</b>          | <b>Heures-<br/>employés<br/>autochtones</b> | <b>Heures-<br/>employés non<br/>Autochtones</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer. |                                             |                                                 |

### **TABLEAU 4 – Garantie du nombre de sous-traitants et fournisseurs Autochtones :**

Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour la présente offre à commandes

Prix total les offre

= \_\_\_\_\_ %

| Nom de l'entreprise                                                 | Entreprise autochtone | Entreprise non autochtone |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités. |                       |                           |

**Attestation du soumissionnaire**

Les offrant doit soumettre l'attestation suivante si une garantie de plan des CPA est fournie soit au moment de la soumission de l'offre, soit avant l'attribution du marché.

**ATTESTATION DE PLAN DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES:**

\_\_\_\_\_  
**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

**L'offrant atteste que la garantie de plan des CPA/PAI qui appuie sa soumission est exacte et complète.**

## **ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

1. Pour l'offrant sélectionné seulement – Si une garantie de plan des CPA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant le plan des CPA. L'entrepreneur doit remplir les tableaux suivants, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de paiements salariaux, etc.) sur une base trimestrielle. L'offrant doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.

2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.

3. L'attestation du plan des CPA et les rapports de réalisations du plan des CPA doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté la garantie du plan des CPA.

4. À défaut de donner suite à la demande de soumettre l'attestation et le rapport dans les 15 jours ouvrables, on pourrait appliquer une pénalité de 1 %, à titre de rabais supplémentaire de 1 % des prix indiqués sur la liste des prix unitaires, ou une réduction de 1 % du pourcentage de la marge bénéficiaire, pour l'an 1 de la période de l'OC, ou encore, l'OC pourrait être mise de côté.

Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Mony Lee  
Courriel : mony.lee@tpsgc-pwgsc.gc.ca

### **TABLEAU 1 – Siège social**

| <b>Fournir l'adresse d'entreprise actuelle</b>                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Les entrepreneurs doivent confirmer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par de la région du marché. |

### **TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des travailleurs Autochtones**

Nombre total d'heures de formation des travailleurs Autochtones pour la présente offre à commandes = \_\_\_\_\_ %  
Nombre total d'heures de formation pour la présente offre à commandes

| <b>Nom et titre du poste<br/>(Indiquer le ou les noms si possible)</b> | <b>Employés<br/>autochtones</b> | <b>Employés<br/>non<br/>autochtones</b> |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|

|                                                                                                  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| L'entrepreneur doit inclure le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage effectué. |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre d'employés Autochtones sur place**

Nombre total d'heures-personnes autochtones sur place pour la présente offre à commandes = \_\_\_\_\_ %  
 Nombre total d'heures-personnes sur place pour la présente offre à commandes

| Nom et titre du poste<br>(Indiquer le ou les noms si possible)        | Heures-employés<br><u>autochtones</u> | Heures-employés non<br><u>Autochtones</u> |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées. |                                       |                                           |

**TABLEAU 4 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants/fournisseurs Autochtones :**

Coût total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce marché  
 Valeur finale du offer  
 = \_\_\_\_\_ %

| Nom de l'entreprise                                             | Entreprise<br><u>autochtone</u> | Entreprise non<br><u>autochtone</u> |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités. |                                 |                                     |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-172675/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWU066

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

File No. - N° du dossier  
PWU-6-39300

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

**ATTESTATION DE RÉALISATION DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES:**

\_\_\_\_\_

**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE** **SIGNATURE** **DATE** \_\_\_\_\_

**L'offrant atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DES RÉALISATIONS sont exacts et complets.**

## **CONDITIONS RÉGISSANT LES PÉNALITÉS LIÉES AUX CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES**

1. Aux termes des dispositions du marché proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties de plan des CPA prévues et attestées dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du marché convenu.
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas sa garantie de formation certifiée, on pourrait appliquer un rabais allant jusqu'à 0,333 % au prix unitaire actuel, ou une réduction de 0,333 % du pourcentage de la marge bénéficiaire, pour une période d'un an, ou l'OC pourrait être mise de côté. L'entrepreneur ne sera pas évalué sur la base de ses résultats en matière de formation. (Tableau 1A)
3. Si l'offrant ne réussit pas à obtenir le pourcentage certifié d'heures-employés Autochtones sur place pour le marché et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, on pourrait appliquer un rabais allant jusqu'à 0,333 % au prix unitaire actuel, ou une réduction de 0,333 % du pourcentage de la marge bénéficiaire, pour une période d'un an, ou l'OC pourrait être mise de côté. (Tableau 1B)
4. Si l'entrepreneur ne réussit pas à recruter le pourcentage certifié de sous-traitants/fournisseurs Autochtones/ et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, on pourrait appliquer un rabais allant jusqu'à 0,333 % au prix unitaire actuel, ou une réduction de 0,333 % du pourcentage de la marge bénéficiaire, pour une période d'un an, ou l'OC pourrait être mise de côté.. (Tableau 1C)
5. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du marché.
6. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les dommages s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie de plan des CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

| <b>TABLEAU 1A – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES<br/>PÉNALITÉ RELATIVE À LA FORMATION</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|
| <b>POINT<br/>N°</b>                                                                              | <b>EXIGENCE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>PONDÉRATIO<br/>N</b>    | <b>NOTE</b> |
| <b>1</b>                                                                                         | <p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour respecter les garanties en matière de <b>formation des Autochtones</b><br/><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du plan des CPA.<br/>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du plan des CPA.<br/>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du plan des CPA.</p> | <b>40</b>                  |             |
| <b>3</b>                                                                                         | <b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>40</b>                  |             |
| <b>4</b>                                                                                         | <b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</b><br>(40 - note totale établie) /40 x 0.333 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>% remise/majoration</b> |             |
| <b>5</b>                                                                                         | <b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |             |
| <b>6</b>                                                                                         | <p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Responsable de l'offre à commandes : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |             |

| <b>TABLEAU 1B – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES SUR PLACE<br/>PÉNALITÉ RELATIVE À L'EMPLOI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>POINT<br/>N°</b>                                                                                    | <b>EXIGENCE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PONDÉRATIO<br/>N</b> | <b>NOTE</b>         |
| 1                                                                                                      | <p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Autochtones sur place selon la formule suivante :</b></p> <p>Pourcentage de la garantie = <math>\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% * 60 \%</math></p> <p><b>Remarque :</b> Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 60                      |                     |
| 2                                                                                                      | <p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b></p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.<br/>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.<br/>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPAI.</p> | 40                      |                     |
| 3                                                                                                      | <b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100                     |                     |
| 4                                                                                                      | <b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</b><br>(100 - note totale établie)/100% x .0333 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         | % remise/majoration |
| 5                                                                                                      | <b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                     |
| 6                                                                                                      | <b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                     |
|                                                                                                        | Responsable de l'offre à commande: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                     |
|                                                                                                        | Responsable technique : _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                     |

| <b>TABLEAU 1C – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES<br/>PÉNALITÉ RELATIVE AUX SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| <b>POINT<br/>N°</b>                                                                                               | <b>EXIGENCE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PONDÉRATIO<br/>N</b> | <b>NOTE</b>               |
| 1                                                                                                                 | <p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Autochtones selon la formule suivante :</b><br/>           Pourcentage de la garantie = <math>\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% * 60 \%</math></p> <p><b>Remarque :</b> Un pourcentage de la garantie de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 60                      |                           |
| 2                                                                                                                 | <p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b></p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs Autochtones.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p> | 40                      |                           |
| 3                                                                                                                 | <b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100                     |                           |
| 4                                                                                                                 | <b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</b><br>(100 - note totale établie)/100 x 0.333%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         | <b>%remise/majoration</b> |
| 5                                                                                                                 | <b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                           |
| 6                                                                                                                 | <p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Responsable de l'offre à commande : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                           |



|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Contract Number / Numéro du contrat<br>EW076-17-2675                 |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>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 /<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine<br>Public Works and Government Services<br>Canada                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                        | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction<br>AP                               |                                                |
| 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<br>Plumbing and Heating - Yellowknife for 2017/18 and 2018/19                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |                                                                                                |                                                |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non                                                  | <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui            |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?<br>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<br>Non                                                  | <input type="checkbox"/> Yes<br>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?<br>Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)<br>(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)                                |                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non                                                  | <input type="checkbox"/> Yes<br>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.<br>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<br>Non                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> Yes<br>Oui |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?<br>S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non                                                  | <input type="checkbox"/> Yes<br>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<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | All NATO countries<br>Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |                                                |
| Not releasable<br>À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |                                                                                                |                                                |
| Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>                    | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>                                            |                                                |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:                           | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:                                                   |                                                |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |                                                                                                |                                                |
| PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NATO UNCLASSIFIED<br>NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>       | PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>                                              |                                                |
| PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NATO RESTRICTED<br>NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>  | PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>                                              |                                                |
| PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>        | PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>                                              |                                                |
| CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NATO SECRET<br>NATO SECRET <input type="checkbox"/>                    | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                                          |                                                |
| SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>       | SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>                                                      |                                                |
| TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                                             |                                                |
| TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>                           |                                                |



|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Contract Number / Numéro du contrat                                  |
| EW076-17-2675                                                        |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / Oui

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux :

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



|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Contract Number / Numéro du contrat<br>EW076-17-2675                 |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).