



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British Columbia

V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-9381

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British C

V6Z 0B9

Title - Sujet RISO DND Maintenance Service	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6841-174136/A	Date 2017-09-20
Client Reference No. - N° de référence du client	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWY-026-8182
File No. - N° de dossier PWY-6-39384 (026)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-12	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Yi (PWY), Patty	Buyer Id - Id de l'acheteur pwy026
Telephone No. - N° de téléphone (778)919-2578 ()	FAX No. - N° de FAX (604)775-6633
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RISO DND - Maintenance Service – CFB Esquimalt - Victoria, Winchelsea Island and Masset, BC	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC) Services d'entretien – Emplacement divers (C.-B.)

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- Rapidité : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- Transparence : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- Responsabilité partagée : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgation-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP09 "Exigences relatives à la sécurité industrielle" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences en matière de sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents".

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. . Afin de supporter l'initiative une attestation volontaire est à compléter à l'appendice 5 confirmant l'intention du soumissionnaire d'employer et former de la main d'œuvre

MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/comm/vedette-features/2016-04-19-00-fra.html>

AJOUT DE TERMINOLOGIE

Prendre connaissance à la condition supplémentaire CS03 de l'ajout de terminologie à la clause R2810D.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS- SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre
IG02 L'offre
IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant
IG04 Taxes applicables
IG05 Frais d'immobilisation
IG06 Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG07 Livraison des offres
IG08 Révision des offres
IG09 Rejet de l'offre
IG10 Coûts relatifs aux offres
IG11 Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG12 Respect des lois applicables
IG13 Approbation des matériaux de remplacement
IG14 Évaluation du rendement
IG15 Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG16 Code de conduite pour l'approvisionnement - offre

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 Introduction
IP02 Documents de l'offre
IP03 Demandes de renseignements
IP04 Quantité
IP05 Obligation de TPSGC
IP06 Visite des lieux
IP07 Révision des offres
IP08 Période de validité des offres
IP09 Exigences relatives à la sécurité industrielle
IP10 Sites Web

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT (DC)

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01 Généralités
POC02 Période de l'offre à commandes
POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
POC04 Procédures applicables aux commandes subséquentes
POC05 Responsables de l'offre à commandes

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle
CS02 Condition d'assurance
CS03 Interprétation

APPENDICE 1	FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX
APPENDICE 2	DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
APPENDICE 3	ÉNONCÉ DES TRAVAUX
APPENDICE 4	RAPPORTS PÉRIODIQUE
APPENDICE 5	ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

ANNEXE A	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
ANNEXE B	ATTESTATION D'ASSURANCE
ANNEXE C	RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS
ANNEXE D	LISTE DES SOUS-TRAITANTS (Pourrais être demandé lors de commandes subséquentes)

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offre ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : *Politique d'inadmissibilité et de suspension*.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande d'offre, l'offrant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

IG02 (2014-03-01) L'offre

1. L'offre doit:

- a. être présentée sur le Formulaire de D'offre et d'acceptation obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire d'offre et d'acceptation obtenu par l'entremise du SEAOG;
 - b. doit être établie en fonction des documents d'offre énumérés aux Instructions particulières aux offrants;
 - c. doit être remplie correctement à tous égards;
 - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant; et
 - e. être accompagné de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de l'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6) de l'IG09, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire d'offre et d'acceptation ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire d'offre et d'acceptation par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents d'offres.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de d'offres ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

IG04 (2015-02-25) Taxes applicables

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013.

IG05 (2017-04-27) Frais d'immobilisation

Pour l'application de la CG1.8, de R2810D « Lois, permis et taxes », seuls les droits ou les frais ayant trait directement au traitement et à l'émission de permis de construire doivent être inclus. Les offrants ne doivent pas inclure, dans le montant de leur offre, les sommes correspondantes à des droits spéciaux d'aménagement ou de réaménagement municipaux qu'une administration municipale peut exiger comme condition préalable à l'établissement des permis de construire.

IG06 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs

Nonobstant toute liste de sous-traitants que le l'offrant peut être tenu de déposer dans le cadre de la l'offre, l'offrant devra, dans le délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception d'un avis écrit à ce sujet, soumettre les noms des sous-traitants et des fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées dans ledit avis. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de l'offre.

IG07 (2014-03-01) Livraison des offres

1. Le Formulaire d'offre et d'acceptation rempli en bonne et due forme doit être joints et cachetés dans l'enveloppe fournie par l'offrant. L'enveloppe doit être adressée et soumise au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des offres. L'offre doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des offres.
2. Sauf indication contraire aux Instructions particulières aux offres
 - a. L'offre doit être en dollars canadiens;
 - b. le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.
3. Avant de présenter l'offre l'offrant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de retour :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom de l'offrant;
 - c. l'adresse de l'expéditeur; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
4. La livraison correcte des offres dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive de l'offrant.

IG08 (2010-01-11) Révision des offres

1. 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 doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offre.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IG09 (2014-09-25) Rejet de l'offre

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
 - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la

- satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
- e. des profuse à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offre dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG09, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
- a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offre;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG09, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
- a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où un offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG09, pour des motifs distincts-+ de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG09, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

IG10 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande de l'offrant. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

IG11 (2015-02-25) Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les offrants doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les offrants peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web [Contrats Canada](#). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les offrants peuvent communiquer avec [l'agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

IG12 (2013-04-25) Respect des lois applicables

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.

2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG12, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG12 donnera lieu au rejet de l'offre.

IG13 (2015-02-25) Approbation des matériaux de remplacement

Dans les cas où l'on précise des matériaux en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, l'offre doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période d'invitation, on pourra considérer des matériaux de remplacement à la condition que l'agent des contrats reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la clôture des offres. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de l'offre, on publiera un addenda aux documents de l'offre.

IG14 (2010-01-11) Évaluation du rendement

1. 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 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.
2. Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

IG15 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
 - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de l'offre; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de l'offres qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner au offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de l'offres (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de l'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

IG16 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les offres doivent répondre aux demandes de offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les offrants sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus 2 offres à commandes, chacune pour une durée de 3 années avec 2 irrévocable de se prévaloir de deux (2) option de renouvellement de DOUZE (12) MOIS CONSÉCUTIFS SUPPLÉMENTAIRES. Par les présentes, l'entrepreneur reconnaît au Canada le droit irrévocable de se prévaloir de deux (2) option de renouvellement de DOUZE (12) MOIS CONSÉCUTIFS SUPPLÉMENTAIRES, selon les mêmes modalités et conditions que celles établies dans l'offre à commandes. Il est important de noter que le Canada n'est aucunement obligé d'exercer cette option. Le Canada pourra, à sa seule et entière discrétion, exercer l'option en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis écrit au moins soixante (60) jours avant la date d'expiration du contrat ou de la période optionnelle. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 500 000 \$ Taxes comprise. Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 60 000 \$ chacune (Taxes comprise). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers seront assurés en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
 - a. Demande d'offre à commande d'offres - Page 1;
 - b. Instructions générales aux offrants – Services de construction;
 - c. Instructions particulières aux offrants;
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1. Toute demande de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel patty.yi@tpsgc-pwgsc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG13 toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

IP04 QUANTITÉ

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IP05 OBLIGATION DE TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IP06 VISITE DES LIEUX

S/O

IP07 RÉVISION DES OFFRES

Une offre peut être révisée par télécopie conformément «Instructions générales aux offrants – services de construction». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (604) 775-9381.

IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de (60) jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. Ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG09 des "Instructions générales aux offrants – services de construction".

IP09 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

1. À la date de clôture des offres, l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra l'offre irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à l'offre.
2. Les membres du personnel de l'offrant retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité de l'offrant retenu de s'assurer que exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou

redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité de l'offrant retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offres devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle

IP10 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)
<Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Accord Commerciaux
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

CLAUSES OU DOCUMENTS 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 commande.
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-08-17);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG9	S/O		
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1		R2950D	(2015-02-25);

Conditions supplémentaires
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre 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'offrant avant l'acceptation de l'offre et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus 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 TPSGC: <https://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 proposition de prix présenté.

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité contractante pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commande sera de 3 ans avec deux irrévocable de se prévaloir de deux (2) option de renouvellement de DOUZE (12) MOIS CONSÉCUTIFS SUPPLÉMENTAIRES, à partir de la date de début identifiée à l'offre à commande. Par les présentes, l'entrepreneur reconnaît au Canada le droit irrévocable de se prévaloir de deux (2) option de renouvellement de DOUZE (12) MOIS CONSÉCUTIFS SUPPLÉMENTAIRES, selon les mêmes modalités et conditions que celles établies dans l'offre à commandes. Il est important de noter que le Canada n'est aucunement obligé d'exercer cette option. Le Canada pourra, à sa seule et entière discrétion, exercer l'option en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis écrit au moins soixante (60) jours avant la date d'expiration du contrat ou de la période optionnelle.

POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de 60 000 \$ (taxes applicables comprises) pour chacune des commandes subséquentes.

POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :
 - a. Le Représentant du Ministère déterminera l'étendue des travaux à fournir. Pour chaque commande subséquente, on prendra en considération les offrants selon un système automatisé de répartition. Ce système fera un suivi de toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque offrant et tiendra jour un cumul de la valeur monétaire des contrats attribués. Le système établira, pour chaque offrants, un pourcentage de répartition idéale du travail, fondé sur les éléments suivants : 60% du travail confié l'offrant classé premier; 40% pour l'offrant classé deuxième. Dans l'éventualité que moins de 2 offrants soient retenus, le % de travail réparti sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

$$\text{Le \% révisé de répartition} = \frac{\text{\% préétabli}}{100 \text{ moins le \% réparti}} \times 100$$

L'offrant qui aura obtenu le moins de travail par rapport à son pourcentage de répartition idéale établi en relation avec les autres offrants sera retenu pour la commande suivante.

- b. Pour chaque commande subséquente on fournira l'énoncé des travaux et l'offrant présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs unitaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'offrant comprendra l'ensemble des travaux tel que spécifié incluant l'immobilisation, les sous-traitants, les matériaux, la main d'œuvre l'outillage, frais d'administration et de supervision incluant le(s) permis de construction selon les normes et règlements.

2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829.
3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

Le responsable de l'autorité contractante de l'offre à commandes est :

Nom : Patty Yi
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Département : Marchés immobiliers
Direction : Services publics et Approvisionnement Canada
Téléphone : 778-919-2578
Courriel : patty.yi@pwgsc.gc.ca

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

Le responsable de l'autorité technique pour l'offre à commandes est :

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

Nom : _____
Titre : _____
Département : _____
Direction : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

L'offrant retenue pour l'offre à commande est :

Nom : _____
Contact : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

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

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 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 et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.
 - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
 - c)
- 3) Preuve d'assurance
 - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, 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.

CS03 INTERPRÉTATION

La Condition générale CG1.1.2 de la clause R2810D est modifié pour inclure les nouvelles terminologies suivantes

- « Services d'architecture et de génie » :
services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers.
- « Services de construction » :
la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus.
- « Services d'entretien d'installations » :
services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et / ou la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux.

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Services d'entretien – Emplacement divers (C.-B.)

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Adresse courriel : _____

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle _____ (si requis)

SA03 OFFRE

TAUX DE RAPPEL FERMES : Région de Victoria et de l'île Winchelsea

Les taux de rappel fermes sont appliqués une fois par rappel. Ils couvrent tous les frais/dépenses nécessaires pour qu'un technicien et un assistant qualifiés se rendent sur le site de travail et en reviennent, ainsi qu'une heure de travail productif sur place. Si un rappel est nécessaire pour remédier à un appel de service antérieur en raison d'une malfaçon ou de matériaux défectueux, ***l'entrepreneur doit en assumer les coûts supplémentaires.***

Année 01

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, pendant les heures normales de travail : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (a)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (a)
Victoria	/h	2600/a	/h	/h	1200/a	/h
Île Winchelsea	/h	24/a	/h	/h	12/a	/h
Technicien Total (a)				Assistant Total (a)		

Technicien total (a) + Assistant total (a) = _____ \$ (A)

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (b)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant totale(b)
Victoria	/h	520/a	/h	/h	250/a	/h
Île Winchelsea	/h	4/a	/h	/h	4/a	/h
Technicien Total (b)				Assistant Total (b)		

Technicien totale (b) + Assistant totale (b) = _____ \$ (B)

Taux de rappel ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (c)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (c)
Victoria	/h	24/a	/h	/h	24/a	/h

Île Winchelsea	/h	2/a	/h	/h	2/a	/h
Technicien Total (c)				Assistant Total (c)		

Technicien total (c) + Assistant total (c) = _____ \$ (C)

Année 01 Total (A) + (B) + (C) = _____ \$ (VW1)

Année 02

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, pendant les heures normales de travail : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (a)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (a)
Victoria	/h	2600/a	/h	/h	1200/a	/h
Île Winchelsea	/h	24/a	/h	/h	12/a	/h
Technicien Total (a)				Assistant Total (a)		

Technicien total (a) + Assistant total (a) = _____ \$ (A)

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (b)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (b)
Victoria	/h	520/a	/h	/h	250/a	/h
Île Winchelsea	/h	4/a	/h	/h	4/a	/h
Technicien Total (b)				Assistant Total (b)		

Technicien totale (b) + Assistant totale (b) = _____ \$ (B)

Taux de rappel ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (c)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (c)
Victoria	/h	24/a	/h	/h	24/a	/h
Île Winchelsea	/h	2/a	/h	/h	2/a	/h
Technicien Total (c)				Assistant Total (c)		

Technicien total (c) + Assistant total (c) = _____ \$ (C)

Année 02 Total (A) + (B) + (C) = _____ \$ (VW2)

Année 03

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, pendant les heures normales de travail : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (a)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant totale(a)
Victoria	/h	2600/a	/h	/h	1200/a	/h
Île Winchelsea	/h	24/a	/h	/h	12/a	/h
Technicien Totale (a)				Assistant Total (a)		

Technicien total (a) + Assistant total (a) = _____ \$ (A)

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (b)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (b)
Victoria	/h	520/a	/h	/h	250/a	/h
Île Winchelsea	/h	4/a	/h	/h	4/a	/h
Technicien Total (b)				Assistant Total (b)		

Technicien totale (b) + Assistant totale (b) = _____ \$ (B)

Taux de rappel ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (c)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (c)
Victoria	/h	24/a	/h	/h	24/a	/h
Île Winchelsea	/h	2/a	/h	/h	2/a	/h
Technicien Total (c)				Assistant Total (c)		

Technicien total (c) + Assistant total (c) = _____ \$ (C)

Année 03 Total (A) + (B) + (C) = _____ \$ (VW3)

Année d'option 01

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, pendant les heures normales de travail : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (a)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (a)
Victoria	/h	2600/a	/h	/h	1200/a	/h
Île Winchelsea	/h	24/a	/h	/h	12/a	/h
Technicien Total (a)				Assistant Totale (a)		

Technicien total (a) + Assistant total (a) = _____ \$ (A)

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.						
---	--	--	--	--	--	--

Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (b)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (b)
Victoria	/h	520/a	/h	/h	250/a	/h
Île Winchelsea	/h	4/a	/h	/h	4/a	/h
Technicien Total (b)				Assistant Total (b)		

Technicien total (b) + Assistant total (b) = _____ \$ (B)

Taux de rappel ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (c)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (c)
Victoria	/h	24/a	/h	/h	24/a	/h
Île Winchelsea	/h	2/a	/h	/h	2/a	/h
Technicien Total (c)				Assistant Total (c)		

Technicien total (c) + Assistant total (c) = _____ \$ (C)

Année d'option 01 Total (A) + (B) + (C) = _____ \$ (VWOPT1)

Année d'option 02

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, pendant les heures normales de travail : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (a)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (a)
Victoria	/h	2600/a	/h	/h	1200/a	/h
Île Winchelsea	/h	24/a	/h	/h	12/a	/h
Technicien Total (a)				Assistant Total (a)		

Technicien totale (a) + Assistant totale (a) = _____ \$ (A)

Taux de rappel ferme – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (b)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (b)
Victoria	/h	520/a	/h	/h	250/a	/h
Île Winchelsea	/h	4/a	/h	/h	4/a	/h
Technicien Total (b)				Assistant Total (b)		

Technicien total (b) + Assistant total (b) = _____ \$ (B)

Taux de rappel ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par année	Technicien total (c)	Assistant	estimatif d'heures par année	Assistant total (c)
Victoria	/h	24/a	/h	/h	24/a	/h

Île Winchelsea	/h	2/a	/h	/h	2/a	/h
Technicien Total (c)				Assistant Total (c)		

Technicien total (c) + Assistant total (c) = _____ \$ (C)

Année d'option 02 Total (A) + (B) + (C) = _____ \$ (VWOPT2)

TAUX DE RAPPEL FERMES: Masset

Les taux de rappel fermes sont appliqués une fois par rappel. Ils couvrent tous les frais/dépenses nécessaires pour qu'un technicien et un assistant qualifiés se rendent sur le site de travail et en reviennent, ainsi qu'une heure de travail productif sur place. Si un rappel est nécessaire pour remédier à un appel de service antérieur en raison d'une malfaçon ou de matériaux défectueux, ***l'entrepreneur doit en assumer les coûts supplémentaires.***

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisées aux appendices A, B et C de la ***Directive du Conseil national mixte sur les voyages***. Les frais de location de véhicules engagés dans l'exécution des travaux seront remboursés, au prix coûtant, sans aucune majoration imposée par l'entrepreneur.

Les dispositions de la *Directive* prévoient le remboursement des dépenses raisonnables qui ont dû être engagées pendant un voyage en service commandé. Elles ne doivent pas constituer une source de revenu ni de rémunération quelconque, lesquels ouvriraient la voie au gâche personnel.

<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>

Les références qui s'appliquent aux déplacements dans le cadre du travail pour le gouvernement se trouvent sur le site du gouvernement du Canada à :

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/voyages-affaires-gouvernement.html>

Année 01

Taux horaire ferme – Pour couvrir le temps de déplacement pour se rendre sur le site et en revenir ainsi qu'une heure de travail productif sur place.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par voyage	Technicien total (M1)	Assistant	estimatif d'heures par voyage	Assistant total (M1)
Masset	/hr	3/v		/hr	3/v	

Année 02

Taux horaire ferme – Pour couvrir le temps de déplacement pour se rendre sur le site et en revenir ainsi qu'une heure de travail productif sur place.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par voyage	Technicien total (M1)	Assistant	estimatif d'heures par voyage	Assistant total (M2)
Masset	/hr	3/v		/hr	3/v	

Année 03

Taux horaire ferme – Pour couvrir le temps de déplacement pour se rendre sur le site et en revenir ainsi qu'une heure de travail productif sur place.						
Lieu	Technicien	estimatif	Technicien	Assistant	estimatif	Assistant

		d'heures par voyage	total (M1)		d'heures par voyage	total (M3)
Masset	/hr	3/v		/hr	3/v	

Année d'option 01

Taux horaire ferme – Pour couvrir le temps de déplacement pour se rendre sur le site et en revenir ainsi qu'une heure de travail productif sur place.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par voyage	Technicien total (M1)	Assistant	estimatif d'heures par voyage	Assistant total (MO1)
Masset	/hr	3/v		/hr	3/v	

Année d'option 02

Taux horaire ferme – Pour couvrir le temps de déplacement pour se rendre sur le site et en revenir ainsi qu'une heure de travail productif sur place.						
Lieu	Technicien	estimatif d'heures par voyage	Technicien total (M1)	Assistant	estimatif d'heures par voyage	Assistant total (MO2)
Masset	/hr	3/v		/hr	3/v	

TAUX HORAIRES POUR LES HEURES DE TRAVAIL PRODUCTIF – Tous les emplacements

Année 01

Taux horaire régulier – Jour de la semaine, pendant les heures normales de travail de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.						
Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRa)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRa)
Delta V2, V3	/hr	540	/hr	/hr	100	/hr
Andover/Reliable	/hr	360	/hr	/hr	80	/hr
Barber Coleman	/hr	60	/hr	/hr	5	/hr
Alerton/Envision	/hr	240	/hr	/hr	20	/hr
Pneumatic controls	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr
Technicien total (HRa)			\$	Assistant total (HRa)		\$

Technicien total (HRa) + Assistant total (HRa) = \$ _____ (HRa)

Taux horaire pour les heures supplémentaires – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.						
Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRb)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRb)
Delta V2, V3	/hr	30	/hr	/hr	5	/hr
Andover/Reliable	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr
Barber Coleman	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Alerton/Envision	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr
Pneumatic controls	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Technicien total (HRb)			\$	Assistant total (HRb)		\$

Technicien total (HRb) + Assistant total (HRb) = \$ _____ (HRb)

Taux horaire des jours fériés ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.						
Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRc)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRc)
Delta V2, V3	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr
Andover/Reliable	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Barber Coleman	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr
Alerton/Envision	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Pneumatic controls	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr
Technicien total (HRc)			\$	Assistant total (HRc)		\$

Technicien total (HRc) + Assistant total (HRc) = \$ _____ (HRc)

Année 01 TOTAL (HRa) + (HRb) + (HRc) = \$ _____ (HRY1)

Année 02

Taux horaire régulier – Jour de la semaine, pendant les heures normales de travail de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.						
Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRa)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRa)
Delta V2, V3	/hr	540	/hr	/hr	100	/hr
Andover/Reliable	/hr	360	/hr	/hr	80	/hr
Barber Coleman	/hr	60	/hr	/hr	5	/hr
Alerton/Envision	/hr	240	/hr	/hr	20	/hr
Pneumatic controls	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr
Technicien total (HRa)			\$	Assistant total (HRa)		\$

Technicien total (HRa) + Assistant total (HRa) = \$ _____ (HRa)

Taux horaire pour les heures supplémentaires – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.						
Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRb)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRb)
Delta V2, V3	/hr	30	/hr	/hr	5	/hr
Andover/Reliable	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr
Barber Coleman	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Alerton/Envision	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr
Pneumatic controls	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Technicien total (HRb)			\$	Assistant total (HRb)		\$

Technicien total (HRb) + Assistant total (HRb) = \$ _____ (HRb)

Taux horaire des jours fériés ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.						
--	--	--	--	--	--	--

Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRc)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRc)
Delta V2, V3	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr
Andover/Reliable	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Barber Coleman	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr
Alerton/Envision	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Pneumatic controls	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr
Technicien total (HRc)			\$	Assistant total (HRc)		\$

Technicien total (HRc) + Assistant total (HRc) = \$ _____ (HRc)

Année 02 TOTAL (HRa) + (HRb) + (HRc) = \$ _____ (HRY2)

Année 03

Taux horaire régulier – Jour de la semaine, pendant les heures normales de travail de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRa)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRa)
Delta V2, V3	/hr	540	/hr	/hr	100	/hr
Andover/Reliable	/hr	360	/hr	/hr	80	/hr
Barber Coleman	/hr	60	/hr	/hr	5	/hr
Alerton/Envision	/hr	240	/hr	/hr	20	/hr
Pneumatic controls	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr
Technicien total (HRa)			\$	Assistant total (HRa)		\$

Technicien total (HRa) + Assistant total (HRa) = \$ _____ (HRa)

Taux horaire pour les heures supplémentaires – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.

Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRb)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRb)
Delta V2, V3	/hr	30	/hr	/hr	5	/hr
Andover/Reliable	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr
Barber Coleman	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Alerton/Envision	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr
Pneumatic controls	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Technicien total (HRb)			\$	Assistant total (HRb)		\$

Technicien total (HRb) + Assistant total (HRb) = \$ _____ (HRb)

Taux horaire des jours fériés ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.

Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRc)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRc)
Delta V2, V3	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr
Andover/Reliable	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr

Barber Coleman	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr	
Alerton/Envision	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr	
Pneumatic controls	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr	
Technicien total (HRc)			\$	Assistant total (HRc)			\$

Technicien total (HRc) + Assistant total (HRc) = \$ _____ (HRc)

Année 03 TOTAL (HRa) + (HRb) + (HRc) = \$ _____ (HRY3)

Année option 01

Taux horaire régulier – Jour de la semaine, pendant les heures normales de travail de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRa)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRa)	
Delta V2, V3	/hr	540	/hr	/hr	100	/hr	
Andover/Reliable	/hr	360	/hr	/hr	80	/hr	
Barber Coleman	/hr	60	/hr	/hr	5	/hr	
Alerton/Envision	/hr	240	/hr	/hr	20	/hr	
Pneumatic controls	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr	
Technicien total (HRa)			\$	Assistant total (HRa)			\$

Technicien total (HRa) + Assistant total (HRa) = \$ _____ (HRa)

Taux horaire pour les heures supplémentaires – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.

Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRb)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRb)	
Delta V2, V3	/hr	30	/hr	/hr	5	/hr	
Andover/Reliable	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr	
Barber Coleman	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr	
Alerton/Envision	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr	
Pneumatic controls	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr	
Technicien total (HRb)			\$	Assistant total (HRb)			\$

Technicien total (HRb) + Assistant total (HRb) = \$ _____ (HRb)

Taux horaire des jours fériés ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.

Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRc)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRc)	
Delta V2, V3	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr	
Andover/Reliable	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr	
Barber Coleman	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr	
Alerton/Envision	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr	
Pneumatic controls	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr	
Technicien total (HRc)			\$	Assistant total (HRc)			\$

Technicien total (HRc) + Assistant total (HRc) = \$ _____ (HRc)

Année 01 option TOTAL (HRa) + (HRb) + (HRc) = \$ _____ (HRYO1)

Année 02 option

Taux horaire régulier – Jour de la semaine, pendant les heures normales de travail de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.						
Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRa)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRa)
Delta V2, V3	/hr	540	/hr	/hr	100	/hr
Andover/Reliable	/hr	360	/hr	/hr	80	/hr
Barber Coleman	/hr	60	/hr	/hr	5	/hr
Alerton/Envision	/hr	240	/hr	/hr	20	/hr
Pneumatic controls	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr
Technicien total (HRa)			\$	Assistant total (HRa)		\$

Technicien total (HRa) + Assistant total (HRa) = \$ _____ (HRa)

Taux horaire pour les heures supplémentaires – jours de la semaine, hors des heures normales de travail : de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi.						
Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRb)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRb)
Delta V2, V3	/hr	30	/hr	/hr	5	/hr
Andover/Reliable	/hr	20	/hr	/hr	2	/hr
Barber Coleman	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Alerton/Envision	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr
Pneumatic controls	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Technicien total (HRb)			\$	Assistant total (HRb)		\$

Technicien total (HRb) + Assistant total (HRb) = \$ _____ (HRb)

Taux horaire des jours fériés ferme – hors des heures normales de bureau : samedi, dimanche et jours fériés.						
Système	Technicien	estimatif d'heures	Technicien total heures (HRc)	Assistant	estimatif d'heures	Assistant total heures (HRc)
Delta V2, V3	/hr	15	/hr	/hr	1	/hr
Andover/Reliable	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Barber Coleman	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr
Alerton/Envision	/hr	10	/hr	/hr	1	/hr
Pneumatic controls	/hr	5	/hr	/hr	1	/hr
Technicien total (HRc)			\$	Assistant total (HRc)		\$

Technicien total (HRc) + Assistant total (HRc) = \$ _____ (HRc)

Année 02 option TOTAL (HRa) + (HRb) + (HRc) = \$ _____ (HRYO2)

MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE – Tous les emplacements

Le ministère de la Défense nationale sera facturé pour tous les matériaux utilisés pour effectuer les travaux, majorés pour couvrir les coûts d'administration et d'expédition, s'il y a lieu. Une copie de la facture du fournisseur de l'entrepreneur pourrait être demandée par le ministère de la Défense nationale aux fins de vérification des prix. SEULES des pièces du fabricant d'équipement d'origine ou approuvées doivent être utilisées pour ces travaux. Estimé à 100,00 \$ pour chaque année du contrat et option (aux fins d'évaluation seulement) x (1 + majoration %).

Année 01 du contrat	Année 02 du contrat	Année 03 du contrat	Année option 1	Année option 2
Majoration %	Majoration %	Majoration %	Majoration %	Majoration %
Total (1)	Total (2)	Total (3)	Total (OP1)	Total (OP2)

Résumé des coûts estimatifs

Taux évalué le sous-total (VW1+VW2+VW3+VWOP1+VWOP2+M1+M2+M3 +MO1+MO2+HRY1+HRY2+HRY3+HRYO1+HRYO2)	\$
MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE – Tous les emplacements (Majoration) (1+2+3+OP1+OP2)	\$
Prix total évalué de la soumission financière (taxes applicables en sus)	\$

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Sommaire

Assurer l'inspection, l'installation, l'entretien et les réparations (y compris la main-d'œuvre, les outils, les matériaux, l'équipement, la supervision et le transport jusqu'au chantier) de types particuliers de systèmes de commande et de surveillance de la consommation d'énergie (SCSCE) et de l'équipement de contrôle électrique, électronique et pneumatique connexe (principalement pour la régulation de CVCA) comme indiqué dans le présent document par le fabricant. Tous les services seront fournis selon les besoins.

L'offre à commandes sera utilisée par le ministère de la Défense nationale (officier du génie construction de la base) aux endroits suivants : Base des Forces canadiennes Esquimalt à Victoria (C.-B.), île Winchelsea, et Masset, localité de l'archipel Haida Gwaii (anciennement appelées îles de la Reine-Charlotte). L'offre à commandes vise une période d'un (1) an à partir de la date d'attribution du contrat.

Contexte

- (a) Les SCSCE sont des régulateurs à microprocesseur, utilisés habituellement pour la régulation de CVCA.
- (b) Les panneaux de commande doivent faire l'objet d'une maintenance régulière, de mises à jour et de modifications des programmes.
- (c) Les programmes des panneaux de contrôle sont des systèmes exclusifs aux sociétés qui les fabriquent et ils emploient des concepts tels que la programmation par cylindre et la programmation par bloc.
- (d) La plupart des logiciels nécessaires à la programmation, aux procédures de sauvegarde et au rechargement des panneaux du SCSCE ne sont pas des logiciels commerciaux. Les programmes sont des logiciels privés propres à la société qui les a créés et les techniciens réparateurs ont reçu une formation complète avec ces logiciels.

Travaux compris

L'entrepreneur et les sous-traitants devront installer, inspecter, entretenir, réparer, calibrer les systèmes de commande et de surveillance de la consommation d'énergie (SCSCE) et l'équipement de contrôle électrique, électronique et pneumatique connexe (principalement pour la régulation de CVCA) et effectuer les modifications, mises à jour, sauvegardes et rechargement nécessaires des programmes, comme indiqué ci-dessous par le fabricant.

Travaux exclus

- Réparations des armoires techniques et des gaines et conduits d'air;
- Réparations à des canalisations d'alimentation en eau et d'évacuation des eaux autres que l'équipement visé par le marché;
- Réparations à des installations électriques autres que l'équipement visé par le marché, aux interrupteurs (sauf pour le contrôle du câblage).

Inspections

Toutes les inspections se feront sur demande. S'il n'est pas nécessaire de faire une inspection, le MDN ne sera pas obligé de faire une commande de travail/d'inspection auprès de l'entrepreneur en ce qui concerne la présente offre à commandes.

Au besoin, les inspections auront normalement lieu deux fois par an, soit à la fin (avril/mai) et au début (octobre/novembre) de la saison de chauffage.

Liste de vérification d'inspection

La liste de vérification d'inspection doit être conforme aux manuels de maintenance préventive du fabricant. L'entrepreneur doit fournir un rapport (dactylographié ou imprimé de manière lisible) indiquant les principaux équipements inspectés et entretenus. Le rapport doit aussi signaler les défauts, et l'entretien ou les réparations nécessaires.

Au besoin, les inspections doivent comprendre, entres autres, les tâches suivantes :

- a) Vérifier l'étalonnage et le fonctionnement de tous les régulateurs.

- b) Vérifier l'étalonnage et le fonctionnement de toutes les vannes de commande.
- c) Vérifier l'étalonnage et le fonctionnement de tous les actionneurs de registre.
- d) Vérifier le fonctionnement de tous les registres.
- e) Vérifier et étalonner tous les capteurs du système.
- f) Vérifier tous les relais et les raccordements de bornes.
- g) Vérifier le voltage de tous les dispositifs commandés.
- h) Vérifier que la pression du système est correcte (système pneumatique).
- i) Vérifier qu'il n'y a pas de fuites d'air dans le système (système pneumatique).
- j) Vérifier les filtres pneumatiques et les remplacer au besoin.
- k) Vérifier le fonctionnement de tous les appareils auxiliaires.
- l) Vérifier les batteries des dispositifs et vérifier que la batterie de secours fonctionne bien.
- m) Vérifier tous les voltages du SCSCÉ et les circuits de charge.
- n) Vérifier tout le câblage et s'assurer que tous les raccordements sont convenablement serrés pour qu'il y ait un bon contact.
- o) Nettoyer tous les panneaux et armoires de contrôle.
- p) Vérifier toutes les séquences de fonctionnement.
- q) S'assurer que toutes les boucles de commande sont stables et au point de consigne et, si nécessaire, vérifier ou rajuster les constantes d'accord, les valeurs de réglage, les valeurs de paramètre, les calendriers de réinitialisation et le logiciel d'exploitation.
- r) Au besoin, mettre à jour les calendriers, passer à l'heure d'été, etc.
- s) Tenir à jour les copies de secours des logiciels du SCSCÉ sur place.

- Il faut informer à l'avance le personnel du MDN chargé des opérations de la date à laquelle aura lieu l'inspection.
- Il faut informer à l'avance le personnel du MDN chargé des opérations de toute modification apportée aux systèmes.
- Il faut informer à l'avance le personnel du MDN chargé des opérations et les utilisateurs de toute interruption nécessaire du fonctionnement des systèmes ou de l'équipement.

Incendie et sécurité

Les déplacements à l'intérieur des sites font l'objet des restrictions suivantes :

- strict respect des limites de vitesse affichées;
- strict respect des règlements de sécurité pris par le MDN;
- observation stricte des interdictions de fumer (Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments du MDN);
- le stationnement des véhicules est réglementé par le responsable du site.

L'entrepreneur est responsable financièrement de tout dommage résultant d'un manque de diligence ou du non-respect des mesures de sécurité incendie et des mesures générales de sécurité par ses employés.

Mesures de sécurité sur le chantier

L'entrepreneur doit respecter et appliquer les mesures de sécurité dans la construction requises par le Code national du bâtiment (édition la plus récente). L'entrepreneur doit veiller à ce que lui-même et tous ses sous-traitants suivent les normes établies dans la partie II du Code canadien du travail et le *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*. Ils doivent également se conformer à la *Loi sur les accidents du travail* et aux règlements connexes relatifs à la prévention des accidents et des maladies et à l'établissement de conditions de travail sûres, y compris à l'aide d'équipement de protection personnelle et de la ventilation des lieux de travail. En cas de conflit entre la *Loi sur les accidents du travail* et la partie II du Code canadien du travail ou le *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*, la disposition la plus rigoureuse a préséance.

Domages

Tous les dommages résultant des travaux effectués par l'entrepreneur ou son représentant doivent être réparés sans frais pour l'État sur avis du responsable sur place.

Alimentation en électricité et en eau

Le MDN pourrait fournir gratuitement une source temporaire d'électricité et d'eau pour les travaux.

Définitions

Responsable du site

Dans le présent document, l'officier du génie construction de la base ou son représentant officiel.

Travail

Fourniture de la main-d'œuvre, des outils, des matériaux, de l'équipement, et des moyens de transport permettant d'exécuter les services conformément aux exigences du cahier des charges, aux plans et aux normes du fabricant.

Entrepreneur

Personne, partenariat ou entreprise en propriété unique ou en société qui exécute la présente entente.

Normes du travail

Le travail décrit dans la présente entente doit être exécuté de main de maître avec des pièces de rechange d'origine.

Qualifications

L'entrepreneur doit avoir du personnel en nombre suffisant pour exécuter le travail décrit dans le présent document.

Les techniciens **doivent** être entièrement qualifiés et formés pour les types de contrôles et le type d'équipement indiqués dans le présent document. Ils doivent être titulaires d'un certificat de qualification valide ou avoir suivi une formation donnée par le fabricant reconnue dans le métier.

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences des codes Worksafe BC, et à tous les autres codes applicables.

On pourra demander à l'entrepreneur de présenter une preuve des qualifications à tout moment pendant la durée du marché.

Inspection des travaux

- L'entrepreneur doit prévenir le responsable du site lorsque le travail est terminé.
- Le responsable sur place effectuera une inspection des travaux visés par le contrat.
- À cette occasion, il évaluera la qualité d'exécution des travaux et le rendement global de l'entrepreneur.

Les conditions sont FAB sur place ou à destination.

Tous les frais de transport et de déplacement pour se rendre sur le chantier doivent être compris dans les prix fermes des devis, sauf indication contraire dans la base de paiement.

Appels de service – VICTORIA

Les appels de service supplémentaires autorisés par le responsable du site doivent être fondés sur des coûts unitaires cotés qui comprendront la fourniture des outils, des moyens de transport, de la main-d'œuvre et de la supervision. Le responsable du site peut demander une vérification des heures facturées avant que le paiement ne soit effectué conformément aux modalités du marché.

Une feuille de main-d'œuvre, sur laquelle un membre du personnel du MDN a attesté les heures d'arrivée et de départ du chantier, sera exigée aux fins de cette vérification.

À la BFC Esquimalt, dans la région métropolitaine de Victoria, le travail demandé dans un appel de service doit commencer dans les deux (2) heures de l'appel.

Appels de service - WINCHELSEA

Les appels de service supplémentaires autorisés par le responsable du site doivent être fondés sur des coûts unitaires cotés qui comprendront la fourniture des outils, des moyens de transport, de la main-d'œuvre et de la supervision. Le responsable du site peut demander une vérification des heures facturées avant que le paiement ne soit effectué conformément aux modalités du marché.

Une feuille de main-d'œuvre, sur laquelle un membre du personnel du MDN a attesté les heures d'arrivée et de départ du chantier, sera exigée aux fins de cette vérification.

Le MDN doit assurer le transport entre Nanoose Bay et l'île Winchelsea. Étant donné qu'il faut planifier le transport jusqu'à l'île avec le MDN, les appels de service pour l'île Winchelsea commenceront à l'heure convenue entre le MDN et l'entrepreneur.

Appels de service - MASSET

Les appels de service supplémentaires autorisés par le responsable du site doivent être fondés sur des coûts unitaires cotés qui comprendront la fourniture des outils, des moyens de transport, de la main-d'œuvre et de la supervision. Le responsable du site peut demander une vérification des heures facturées avant que le paiement ne soit effectué conformément aux modalités du marché.

Une feuille de main-d'œuvre, sur laquelle un membre du personnel du MDN a attesté les heures d'arrivée et de départ du chantier, sera exigée aux fins de cette vérification.

Pour obtenir davantage de détails, voir l'annexe 83, Base de paiement – Masset.

En raison de l'éloignement du site, les appels de service pour Masset commenceront à l'heure convenue entre le MDN et l'entrepreneur.

Rappels

Si un rappel est nécessaire pour remédier à un appel de service antérieur en raison d'une malfaçon ou de matériaux défectueux, *l'entrepreneur doit en assumer les coûts.*

Facturation

La supervision générale de chaque commande subséquente est incluse dans les coûts de main-d'œuvre négociés. Le paiement de la main-d'œuvre visera les personnes qui travaillent activement à chaque projet. Les factures ne devront pas être reçues après trente (30) jours suivant la fin du travail.

Les factures doivent indiquer :

- a) le numéro du marché;
- b) la date d'exécution du travail;
- c) le nombre d'heures de travail réelles et l'endroit où le travail a été fait;
- d) les matériaux et pièces utilisés, et leur prix unitaire.

Pour en savoir plus sur les exigences de facturation, lire le document 2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne).

Facturation – Masset

En plus des exigences indiquées ci-dessus, si elles sont pertinentes, il faut joindre à chaque facture ce qui suit :

- a) une copie des feuilles de temps justifiant le nombre d'heures facturées;
- b) une copie du document de sortie et de tous les documents énoncés dans le contrat;
- c) une copie des factures, reçus et bons relatifs à tous les frais directs, et à tous les frais de déplacement et de subsistance.

Heures de travail

L'entrepreneur doit normalement fournir ses services pendant les heures normales de travail (*de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi*).

Il peut être possible de modifier le calendrier de travail de concert avec le responsable du site, mais uniquement si le calendrier convient au MDN. On n'acceptera pas les frais d'heures supplémentaires effectuées par l'entrepreneur pour faciliter son emploi du temps si ces heures supplémentaires n'ont pas été approuvées au préalable. Toutefois, il arrive qu'il soit nécessaire de faire des heures supplémentaires pour répondre à une commande subséquente d'urgence pendant la fin de semaine, les jours fériés ou en dehors des heures normales de travail. Par conséquent, les soumissionnaires doivent donner le prix de leurs heures supplémentaires comme indiqué dans la base de paiement ci-après.

Emplacement de l'équipement et numéro du bâtiment

N° de bâtiment Lire les remarques	Marque	Logiciel	Connexion Rouge = ordinateur personnel sur les lieux	Emplacement
ARSENAL				
DY8	Delta V3	Orcaview	Réseau	Quai 1 de la mezzanine
DY10	Delta V3	Orcaview	Réseau	Couloir principal
DY22	Delta V3	Orcaview	Réseau	Placard adjacent à la salle d'exercice
DY26/27	Delta V3	Orcaview	Réseau	Couloir
DY38	Delta V3	Orcaview	Réseau	Couloir nord
DY51	Reliable	RCStudio	Modem	À l'extérieur de la cuisine
DY65/66	Reliable	RC Studio	Réseau	Chaufferie
DY70	Reliable	RCStudio	Réseau	Local technique
DYB0/83	Reliable	RCStudio	Réseau	Quai de chargement
DY85	Delta V3	Orcaview	Réseau	Local technique du dernier étage
DY99	Delta V3	Orcaview	Réseau	Bureau
DY100	Delta V3	Orcaview	Réseau	Sur place
DY109	Reliable	RCStudio	Réseau	Salle d'équip. dentaire
DY199	Delta V3	Orcaview	Réseau	Couloir nord du rez-de-chaussée
DY209	Delta V2	Igraphw	Directe	Bureau du génie
DY210	Delta V3	Orcaview	Réseau	Sur place
DY211	Barber Coleman	Internet Explorer	Réseau	Placard du secteur de l'atelier des tailleurs
DY212	Delta V3	Orcaview	Modem	PTP
DY250	Alerton	Envision	Réseau	Divers
DY250	Delta V3	Orcaview	Réseau	Couloir du secteur E
DY252	Reliable	RC Studio	Modem	Salle de ventilateur
DY260	Delta V3	Orcaview	Réseau	Local des ventilateurs du grenier
DY263	Delta V2	Igraohw	Modem	Local technique
DY265	Delta V2	Igraphw	Directe	Angle sud-ouest du bâtiment
Signal Hill				
SH516	Delta V3	Orcaview	Réseau	Angle nord-est du couloir principal
SH575	Delta V3N2	Orcaview	Réseau	Bureau du SCSCE
SH581/508	Delta V3	Orcaview	Réseau	Local électrique du bâtiment 581
SH585	Reliable	RC Studio	Modem	Salle de ventilateur
SH586	Reliable	RC Studio	Modem	Local des ventilateurs du sous-sol
SH596	Reliable	RC Studio	Réseau	Secteur technique du dernier étage
SH597	Alerton	Envision	Réseau	Local technique
YARROWS – dans l'arsenal				
Y702	Delta V3	Orcaview	Réseau	Local technique de l'aile ouest
NADEN				
NAD5/20	Reliable	RC Studio	Réseau	Chaufferie
NAD11	Reliable	RC Studio	Directe	Chaufferie
NAD30	Reliable	RC Studio	Réseau	Divers

NAD33	Delta V3	Orcaview	Réseau	Chaufferie
NAD34	DeltaV3N2	Orcaview	Réseau	Chaufferie
NAD35-39	Reliable	RC Studio	Réseau	Chaufferie
NAD50	Delta V3	Orcaview	Réseau	Chaufferie
NAD64	Reliable	À déterminer	À déterminer	Sur place
NAD67	Reliable	RC Studio	Réseau	Chaufferie
NAD83	Delta V3	Orcaview	Modem	Chaufferie
NAD88	Delta V2	Orcaview	Réseau	Sur place
NAD92	Barber Coleman	Signai/Hyperterm/ XPSI	Modem	Mezzanine du GCM-NCOT
NAD92	DeltaV3N2	Orcaview	Réseau	À l'extérieur de la salle de classe pour la plomberie
NAD92A	Delta V2	Orcaview/Igraphw	Réseau/ modem	Mezzanine ouest
NAD97	Delta V3N2	Orcaview	Modem	Chaufferie
NAD100	Delta V3	Orcaview	Modem	Fabrique de glace
NAD126	Delta V3	Orcaview	Réseau	Chaufferie
NAD137	Delta V3	Orcaview	Directe	Local d'entretien
WORKPOINT				
WP1075/1091/ 1092	Reliable	RC Studio		Chaufferie (1091)
WP1094	Reliable	RC Studio	Modem	Local des ventilateurs sud
WP1367	Delta V2	Igraphw	Modem	Chaufferie
WP1372	Reliable	RC Studio	Modem	Divers
WP1373	Reliable	RC Studio	Modem	Divers
ROCKY POINT				
RP38	Delta V2	Igraphw	Modem	Chaufferie
RP40	Delta V2	Igraphw	Modem	Chaufferie
RP137	Delta V3	Orcaview	Modem	Chaufferie
BELMONT PARK				
BEL3	Delta V3	Orcaview	Modem	Chaufferie
BEL4	Delta V3	Orcaview	Modem	Chaufferie
ALBERT HEAD				
AH1075	Reliable	RC Studio	Modem	Chaufferie/local technique
AH1076	Alerton	Envision	Modem	Local technique
AUTRES				
BaySt Armouries	Reliable	RC Studio	Modem	Chaufferie
COL103/104 - Colwood	Barber Coleman	Wonderware/XP SI Hyperterm	À déterminer	Chaufferie
PATB17	DeltaV3N2	Orcaview	Modem	Local d'entretien
Ashton Armouries	Delta V2	Igraphw	Modem	Salle des ventilateurs
À L'EXTÉRIEUR DE LA RÉGION MÉTROPOLITAINE DE VICTORIA				
Winchelsea Island – Nanoose	Alerton	Envision	Modem	Sur place
MAS50- Masset	Delta	Orcaview		Sur place

Personne-ressource de l'entrepreneur

On doit pouvoir joindre l'entrepreneur (téléphone, téléphone cellulaire ou téléavertisseur) pendant les heures normales de

travail (de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi). De plus, l'entrepreneur doit indiquer comment on peut le joindre en cas d'urgence hors des heures normales de travail.

<i>Noms et numéros de téléphone des personnes à joindre en cas d'urgence</i>				
<i>Nom</i>	<i>Numéro de téléphone</i>	<i>Numéro de télécopieur</i>	<i>Numéro de téléphone</i>	<i>Adresse courriel</i>

Liste des sous-traitants

Si le travail nécessite d'avoir recours à des sous-traitants, il faut indiquer leur nom et adresse dans le cadre de la soumission en précisant le travail qu'ils feront ou le matériel que l'on achètera chez eux. Il faut informer l'autorité contractante, par écrit, des changements apportés à la liste des sous-traitants avant que ces derniers ne commencent le travail.

<i>Nom du sous-traitant</i>	<i>Entreprise</i>	<i>N° de téléphone</i>	<i>N° de télécopieur</i>	<i>Adresse courriel</i>	<i>Travail accessoire</i>

APPENDICE 4 - RAPPORTS PÉRIODIQUE

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W6841-174136/A

pw026

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

LES DOCUMENTS FRANCAIS SERONT DISPONIBLES SUR DEMANDE.

**APPENDIX 4
REPORTING REQUIREMENTS**

TO:

Patty Yi
Standing Offer Authority
Public Works and Government Services Canada
Real Property Contracting
219 – 800 Burrard Street, Vancouver, BC
Telephone: (778) 919-2578
Facsimile: (604) 775-6633
E-mail address: patty.yi@pwgsc-tpsgc.gc.ca

FROM:

Telephone: _____
Facsimile: _____
Email address: _____

Standing Offer No. _____

Reporting Period: From _____ **to** _____ **(Year** _____ **Quarter** _____ **)**

STANDING OFFER USAGE REPORT						
Date of Call-up	Call Out Point	Title or Brief Description	Extended Price (\$) Applicable Taxes Extra	Expended to Date (\$) Applicable Taxes Extra	Response to Call-Up (Yes/No)	Reason
			\$	\$		

APPENDICE 5 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

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. 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. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 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 la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés 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.

Attestation volontaire

(A être volontairement retourner avec la soumission)
(page 2 de 2)

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis;

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6841-174136

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

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

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



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

Special comments:
Commentaires spéciaux : Multi-level screening requirement - Annex A

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 - SAFEGUARD (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 A 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



PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Services d'entretien – Emplacement divers (C.-B.)	N° de contrat. W6841-174136
	N° de projet

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

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

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

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$ \$	\$ \$	\$ \$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$
				\$		
				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$
				\$		

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti 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.

Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

ANNEXE D - LISTE DES SOUS-TRAITANTS (Pourrais être demandé lors de commandes subséquente)

- 1) Conformément à la clause IG06 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales, l'offrant devrait accompagner son offre d'une liste de sous-traitants.
- 2) L'offrant devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix de l'offre.

	Sous-traitant	Division	Valeur estimative des travaux
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			