



**RETOURNER LES OFFRES À :**

Réception des soumissions:

Service correctionnel du Canada  
Direction des ressources matérielles  
250, montée St-François  
Laval (Québec) H7C 1S5  
Téléphone : 450-661-9550 postes 3223

**COURRIEL :**

[GEN-QUE307Soumissions@CSC-SCC.GC.CA](mailto:GEN-QUE307Soumissions@CSC-SCC.GC.CA)

(10MB maximum)

**FACSIMILE :**

**450-664-6615 - Bureau des soumissions**

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**

Le Canada, représenté par le ministre du Service correctionnel Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

**Commentaires :**

**« LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° de Téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de TPS ou NAS ou N° d'entreprise : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Sujet: TECHNICIENS EN MÉCANIQUE DU BÂTIMENT</b>	
N° de l'invitation <b>21301-18-2716397</b>	Date: <b>5 octobre 2017</b>
N° de Référence du Client <b>21301-18-2716397</b>	
N° de Référence de SEAG <b>PW-17-00798270</b>	
L'invitation prend fin à : <b>14h00</b> Le : <b>15 novembre 2017</b>	Fuseau horaire <b>Heure avancée de l'est (HAE)</b>
Livraison exigée : Voir aux présentes	
F.A.B. Usine:                      Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Autre:	
<b>Soumettre toutes questions à :</b> <b>Martine Pilon</b> Agente régionale, Approvisionnements et Contrats <a href="mailto:Martine.A.pilon@csc-scc.gc.ca">Martine.A.pilon@csc-scc.gc.ca</a>	
N° de téléphone: <b>450-661-9550 poste 3299</b>	Fax No. – N° de télécopieur: <b>450-664-6615</b>
<b>Destination des biens, services et construction:</b> <b>Établissement Joliette</b> 400 rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4	
<b>Sécurité</b> <b>Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas de dispositions en matière de sécurité.</b>	
Instructions : Voir aux présentes	
<b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____	
Nom	Titre
_____	_____
Signature	Date
_____	_____
(Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Révision du nom du Ministère
4. Exigences relatives à la sécurité
5. Compte rendu
6. Ombudsman de l'approvisionnement

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

1. Attestations exigées avec l'offre
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**

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

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations et renseignements supplémentaires
14. Lois applicables



## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Clauses du Guide des CCUA
8. Exigences en matière d'assurances
9. Contrôle
10. Fermeture d'installations gouvernementales
11. Dépistage de la tuberculose
12. Conformité aux politiques du SCC
13. Conditions de travail et de santé
14. Responsabilités relatives au protocole d'identification
15. Services de règlement des différends
16. Administration du contrat
17. Guide d'information pour les entrepreneurs

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement proposée
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Critères d'évaluation



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

Le Service correctionnel du Canada est à la recherche d'entrepreneur pour fournir, et ce au fur et à mesure des besoins, la main-d'œuvre qualifiée, l'outillage, et lorsque requis par le Représentant du SCC, le matériel pour effectuer les travaux en mécanique du bâtiment. Ces travaux se feront à l'établissement de Joliette.

La période de cette offre à commandes est de la date de l'octroi de l'offre à commandes **de la date de l'octroi au 30 novembre 2018** avec une possibilité de trois (3) années d'option supplémentaire d'une (1) année chaque.

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre- échange canadien (ALEC); l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC); l'Accord de libre-échange Nord-Américain (ALENA)/accords de libre-échange entre le Canada et le Pérou, le Canada et la Colombie et/ou le Canada et le Chili. »

### **3. Révision du nom du Ministère**

Cette demande d'offre à commandes est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le



texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

#### **4. Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **5. Compte rendu**

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

#### **6. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ ou de services de moins de 100 000 \$ auprès du BOA, par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Les informations suivantes doivent être inscrites sur l'enveloppe des soumissions :

- Numéro de la soumission
- Nom de l'agent contractuel
- Date de fermeture

### 3. Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du



paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

#### **4. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes



(DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **5. Lois applicables**

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

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





## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique **une (1) copie papier**

Section II : offre financière **une (1) copie papier**

Section III: attestations **une (1) copie papier**

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. Aucune mention ne peut être ajoutée par les offrants.

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

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

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

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

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Dans le cas actuel, fournir les documents énumérés à l'annexe D au dépôt de la soumission.

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

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

#### **Section III: Attestations**

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



## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les offres.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les offres seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences énoncées à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**. Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

#### **1.2 Évaluation financière**

**1.2.1** Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables.

Les offres qui contiennent une offre financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : offre financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES** seront déclarées non conformes.

### **2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre à commandes sera attribuée à la soumission recevable dont le prix global sera le plus bas. Veuillez noter que, aux fins de l'évaluation, le prix global de la soumission sera calculé par l'addition des taux horaires fixes pour la durée de l'offre à commandes et les années d'option. En cas d'égalité au niveau du prix global le plus bas entre des soumissionnaires, l'offre à commandes sera attribuée au soumissionnaire ayant le plus d'expérience en mécanique du bâtiment.

***Notez que l'octroi de l'offre à commandes est conditionnel au respect du plafond budgétaire établi pour ce marché.***



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **1. Attestations exigées avec l'offre**

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

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une offre en réponse à la présente demande de soumissions, 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.
- B) Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. L'offrant doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec son offre.

### **2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires.**



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

**2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

**Liste des noms :** Tous les offrants, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

L'offrant est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des offres, un offrant doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec l'offre.

**2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(ESDC\) - Travail](#) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travaildroits\\_personne/équité\\_emploi/programme/contrats/feder aux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travaildroits_personne/équité_emploi/programme/contrats/feder aux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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



### **2.3 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA M3020T (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

### **2.4 Inscription obligatoire du fournisseur au dépôt direct**

Tous les nouveaux fournisseurs doivent s'inscrire au dépôt direct afin de recevoir leur paiement. Toutes les « **Demandes / révisions concernant les dossiers de fournisseurs dans le SIGFM** », formulaire CSC/SCC 1400-03 (R-2014-06), devront être acheminées à [GEN-QUE307Fournisseurs@CSC-SCC.GC.CA](mailto:GEN-QUE307Fournisseurs@CSC-SCC.GC.CA).



## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence d'attestation de sécurité de la part de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC).

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des informations ou biens sensibles. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur est accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement/site par des membres autorisés du personnel du SCC.

Cependant, avant d'être admis dans l'établissement/site, le personnel de l'entrepreneur doit subir une vérification locale de l'identité ou des renseignements par le SCC. Ce dernier se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement/site au personnel d'un entrepreneur.

### **2. Exigences en matière d'assurance**

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

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



## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. Exigences relatives à la sécurité du site**

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à un établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

La présente offre à commandes est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

##### **3.1 Conditions générales**

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées **de la date d'octroi au 30 novembre 2018**.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **trois (3) périodes supplémentaire d'une année (1) chacune**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.



## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : **Martine Pilon**  
Titre : Agente régionale des approvisionnements et des contrats  
Service correctionnel Canada  
Direction des ressources matérielles  
Adresse : 250 Montée St-François, Laval, QC, H7C 1S5  
Téléphone : 450-661-9550 poste 3299  
Télécopieur : 450-664-6626  
Courriel : [Martine.A.Pilon@csc-scc.gc.ca](mailto:Martine.A.Pilon@csc-scc.gc.ca)

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

### 5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'octroi de l'offre à commandes)*

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 5.3 Représentant de l'offrant *(à compléter)*

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_





## 6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Service correctionnel du Canada  
Établissement Joliette

## 8. Procédures pour les commandes

## 9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

## 10. Limite des commandes subséquentes *(sera complété à l'octroi de l'offre à commandes)*

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables exclues).

## 11. Limitation financière *(sera complété à l'octroi de l'offre à commandes)*

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 12. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_



### **13. Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **13.1 Conformité**

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

#### **14. Lois applicables**

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



## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

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

Le présent contrat est émis par le SCC c'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

#### **2.1 Conditions générales**

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

#### **2.2 Remplacement d'individus spécifiques**

Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :

- a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
- b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

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



#### 4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

#### 5. Paiement

##### 5.1 Base de paiement

Les paiements seront effectués conformément à l'annexe B, Base de paiement.

##### 5.2 Limitation des dépenses *(sera complété à l'octroi de l'offre à commandes)*

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

##### 5.3 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

#### 6. Instructions pour la facturation

Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

Les factures doivent contenir :

- a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;



- b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
- d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
- e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## **7. Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

## **8. Assurances – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. 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. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **9. Contrôle**

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.



- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

## **10. Fermeture d'installations gouvernementales**

Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

## **11. Dépistage de la tuberculose**

Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

L'omission de fournir une preuve du test tuberculique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

## **12. Conformité aux politiques du SCC**

L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

## **13. Conditions de travail et de santé**

Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.

L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.



Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

#### **14. Responsabilités relatives au protocole d'identification**

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;

Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

#### **15. Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).



## 16. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## 17. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : [www.bit.do/SCC-FR](http://www.bit.do/SCC-FR)





## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

*(Voir document PDF ci-joint)*

**«DEVIS TECHNIQUE SERVICE EN MÉCANIQUE DU BÂTIMENT».**



## **ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE**

**La base de paiement suivante s'appliquera à toute commande subséquente émise en vertu de l'offre à commande.**

### **1. Services professionnels fournis à taux fixe basé sur le temps, jusqu'à un prix maximum :**

Pour les services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera l'entrepreneur, jusqu'à concurrence du prix maximum, les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux horaires fermes tout compris énoncés dans cette annexe, taxes applicables en sus.

### **2. Options de prolongation de la période de l'offre à commandes :**

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes, conformément à l'article « À insérer à l'attribution de l'offre à commandes » de l'offre à commandes initiale, Options de prolongation de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à toute commande subséquente émise suite à la prolongation de l'offre à commandes.

### **3. Taxes applicables**

Dans l'offre à commandes, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables, selon le cas, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.



La base de paiement suivante s'appliquera à toute commande subséquente émise en vertu de l'offre à commandes.

**BORDEREAU DE SOUMISSION**

**ÉTABLISSEMENT JOLIETTE**

Techniciens en mécanique du bâtiment

Période ferme : De l'octroi au 30 novembre 2018

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>A- FRIGORISTE ET APPRENTI FRIGORISTE</b>					
A.1.1	Taux horaire pour <b>Frigoriste</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Frigoriste</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un <b>Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un <b>Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilitation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

**Dépenses :**

SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, le transport de l'équipement, le transport du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.



Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>B- FERBLANTIER ET APPRENTI FERBLANTIER</b>					
B.1.1	Taux horaire pour <b>Ferblantier</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
B.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Ferblantier</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
B.2.1	Taux horaire pour un <b>Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.3.1	Taux horaire pour un <b>Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>C - TECHNICIEN D'APPAREILS AU GAZ, CLASSE 1 (TAG 1) &amp; APPRENTI</b>					
C.1.1	Taux horaire pour <b>Technicien (TAG 1)</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
C.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
C.2.1	Taux horaire pour un <b>Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.3.1	Taux horaire pour un <b>Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____



D - TUYAUTEUR & APPRENTI TUYAUTEUR					
D.1.1	Taux horaire pour <b>Tuyauteur</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
D.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Tuyauteur</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
D.2.1	Taux horaire pour un <b>Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.2.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.3.1	Taux horaire pour un <b>Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
Matériel					
E.1	Matériel et pièces au coûtant, plus un pourcentage de profit de _____ % à l'exclusion des taxes applicables.	%	_____ %	20 000.00 \$	\$ _____
<b>Prix total estimatif</b>					\$ _____
* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.					

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilisation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

**Dépenses :**

SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, le transport de l'équipement, le transport du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.

**BORDEREAU DE SOUMISSION****ÉTABLISSEMENT JOLIETTE**

Techniciens en mécanique du bâtiment

Option #1 : 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 30 novembre 2019**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>A- FRIGORISTE &amp; APPRENTI FRIGORISTE</b>					
A.1.1	Taux horaire pour <b>Frigoriste</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Frigoriste</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un <b>Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un <b>Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilisation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

**Dépenses :**

SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, le transport de l'équipement, le transport du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.



Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>B- FERBLANTIER &amp; APPRENTI FERBLANTIER</b>					
B.1.1	Taux horaire pour <b>Ferblantier</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
B.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Ferblantier</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
B.2.1	Taux horaire pour un <b>Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.3.1	Taux horaire pour un <b>Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>C - TECHNICIEN D'APPAREILS AU GAZ, CLASSE 1 (TAG 1) &amp; APPRENTI</b>					
C.1.1	Taux horaire pour <b>Technicien (TAG 1)</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
C.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
C.2.1	Taux horaire pour un <b>Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.3.1	Taux horaire pour un <b>Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____



D - TUYAUTEUR & APPRENTI TUYAUTEUR					
D.1.1	Taux horaire pour <b>Tuyauteur</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
D.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Tuyauteur</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
D.2.1	Taux horaire pour un <b>Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.2.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.3.1	Taux horaire pour un <b>Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
Matériel					
E.1	Matériel et pièces au coûtant, plus un pourcentage de profit de % à l'exclusion des taxes applicables.	%	_____ %	20 000.00 \$	\$ _____
<b>Prix total estimatif</b>					\$ _____
<i>* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.</i>					

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilitation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

**Dépenses :**

SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, le transport de l'équipement, le transport du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.





**BORDEREAU DE SOUMISSION**

**ÉTABLISSEMENT JOLIETTE**

Techniciens en mécanique du bâtiment

Option #2 : 1<sup>er</sup> décembre 2019 au 30 novembre 2020

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>A- FRIGORISTE &amp; APPRENTI FRIGORISTE</b>					
A.1.1	Taux horaire pour <b>Frigoriste</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Frigoriste</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un <b>Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un <b>Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilitation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

**Dépenses :**

SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, le transport de l'équipement, le transport du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.



Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>B- FERBLANTIER &amp; APPRENTI FERBLANTIER</b>					
B.1.1	Taux horaire pour <b>Ferblantier</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
B.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Ferblantier</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
B.2.1	Taux horaire pour un <b>Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.3.1	Taux horaire pour un <b>Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>C - TECHNICIEN D'APPAREILS AU GAZ, CLASSE 1 (TAG 1) &amp; APPRENTI</b>					
C.1.1	Taux horaire pour <b>Technicien (TAG 1)</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
C.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
C.2.1	Taux horaire pour un <b>Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.3.1	Taux horaire pour un <b>Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____



D - TUYAUTEUR & APPRENTI TUYAUTEUR					
D.1.1	Taux horaire pour <b>Tuyauteur</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
D.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Tuyauteur</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
D.2.1	Taux horaire pour un <b>Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.2.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.3.1	Taux horaire pour un <b>Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
Matériel					
E.1	Matériel et pièces au coûtant, plus un pourcentage de profit de _____% à l'exclusion des taxes applicables.	%	_____%	20 000.00\$	\$ _____
<b>Prix total estimatif</b>					\$ _____
* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.					

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilitation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

**Dépenses :**

SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, le transport de l'équipement, le transport du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.



**BORDEREAU DE SOUMISSION**

**ÉTABLISSEMENT JOLIETTE**

Techniciens en mécanique du bâtiment

Option #3 : 1<sup>er</sup> novembre 2020 au 31 octobre 2021

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>A- FRIGORISTE &amp; APPRENTI FRIGORISTE</b>					
A.1.1	Taux horaire pour <b>Frigoriste</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Frigoriste</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un <b>Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un <b>Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Frigoriste</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilisation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

**Dépenses :**

SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, le transport de l'équipement, le transport du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.



Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>B- FERBLANTIER &amp; APPRENTI FERBLANTIER</b>					
B.1.1	Taux horaire pour <b>Ferblantier</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
B.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Ferblantier</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
B.2.1	Taux horaire pour un <b>Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.3.1	Taux horaire pour un <b>Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
B.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Ferblantier</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
<b>C - TECHNICIEN D'APPAREILS AU GAZ, CLASSE 1 (TAG 1) &amp; APPRENTI</b>					
C.1.1	Taux horaire pour <b>Technicien (TAG 1)</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
C.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
C.2.1	Taux horaire pour un <b>Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.2.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.3.1	Taux horaire pour un <b>Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
C.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Technicien (TAG 1)</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____



D - TUYAUTEUR & APPRENTI TUYAUTEUR					
D.1.1	Taux horaire pour <b>Tuyauteur</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
D.1.2	Taux horaire pour <b>Apprenti Tuyauteur</b> durant les heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	40 hres	\$ _____
D.2.1	Taux horaire pour un <b>Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.2.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.3.1	Taux horaire pour un <b>Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
D.3.2	Taux horaire pour un <b>Apprenti Tuyauteur</b> en dehors des heures normales de travail (samedi, dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	8 hres	\$ _____
Matériel					
E.1	Matériel et pièces au coûtant, plus un pourcentage de profit de _____% à l'exclusion des taxes applicables.	%	_____%	20 000.00\$	\$ _____
<b>Prix total estimatif</b>					\$ _____
* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.					

#### Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilisation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

#### Dépenses :

SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, le transport de l'équipement, le transport du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.



## **ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

L'Entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'Entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'Entrepreneur.

Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'Entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'Entrepreneur.

Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

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

Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer



promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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





## ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1.0 Évaluation technique

#### 1.1 Les éléments suivants de l'offre sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critère technique obligatoire

Il est **impératif** que les offres répondent à chacun de ces critères pour démontrer leur respect des exigences.

#### 1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION. **(Ne s'applique pas)**

#### 1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire. **(Ne s'applique pas)**

#### 1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours. **(Ne s'applique pas)**

#### 1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail. **(Ne s'applique pas)**

- I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
- II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
- III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :
  - a. Nom;
  - b. Organisme;
  - c. Numéro de téléphone actuel; et
  - d. Adresse courriel si disponible.

#### 1.6 Présentation de la réponse **(Ne s'applique pas)**

- I. Afin de faciliter l'évaluation des offres, il est recommandé que les offrants abordent, dans leur offre, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les offrants sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si l'offre technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.



- IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

#### CRITÈRE OBLIGATOIRE – TECHNICIENS EN MÉCANIQUE DU BÂTIMENT

	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE	SATISFAIT OUI ou NON
#1	L'Offrant doit être membre en règle de la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ). ( <i>Fournir copie du certificat de membre au dépôt de la soumission</i> ).	