

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Réfection de toiture	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-174239/A	<b>Date</b> 2018-01-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-174239	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWU-004-11304
<b>File No. - N° de dossier</b> PWU-7-40129 (004)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-02-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>  See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Espedido, Karieleen K.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwu004
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3859 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RPOU (W) Det Wx Gm Wainwright; Box 188 Denwood AB T0B 1B0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b>  This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

### **TABLE DES MATIÈRES**

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

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

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

#### **PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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

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

##### **A. OFFRE À COMMANDES**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

14. Estimation de coût

15. Coordonnées de l'offrant

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D;
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D;
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D;
(iv) CG4 Mesures de protection	R2840D;
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D;
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D;
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D;
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D;
(ix) CG10 Garantie contractuelle	R2900D;

Conditions supplémentaires, le cas échéant :

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D;

## ANNEXES

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

## APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

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

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ : Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission en date du 2016-04-04.** Voir 01, Disposition relatives à l'intégrité – offre, de 2006 des Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes pour plus d'information.

## **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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

### **2. Sommaire**

Offre à commandes pour des services de réfection de toiture, Garrison Wainwright, Denwood (Alberta)

Les travaux à exécuter dans le cadre de l'offre à commandes (OC) portent sur la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux (y compris les facteurs de perte), du matériel, du transport et de la supervision nécessaires à l'installation, à la réparation et à l'entretien de divers travaux de plomberie et diverses conduites de gaz et de vapeur du Groupe de soutien de la 3<sup>e</sup> Division de la Défense nationale (MDN), garnison Wainwright, à Denwood, en Alberta. L'OC s'étend aux travaux exécutés sur l'ensemble des bâtiments de la garnison et les appareils connexes, selon les besoins du MDN et à la demande de ce dernier, sous forme d'appels pour la prestation de services de réfection de toiture. La liste des travaux de réfection de toiture pouvant être exécutés dans le cadre de la présente entente d'offre à commandes comprend, sans s'y limiter, les types de toitures suivantes : couvertures à membrane bitumineuse multicouche posée à chaud et à froid, couvertures à membrane goudronnée, couvertures de gravier et de surface lisse, couvertures de bardeaux bitumineux, couvertures de feuilles métalliques et inspection. L'OC couvrira une période de trois (3) ans. On prévoit attribuer l'offre à commandes à une (1) seule entreprise.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » ([http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#\\_a31](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#_a31)) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **3. Exigences en matière de santé et de sécurité**

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

### **4. Compte rendu**

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

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

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

---

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

### 1. Instructions et conditions uniformisées

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

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

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

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

**Supprimer** : soixante (60) jours et **Insérer** : quatre vingt dix (90) jours

### 2. Présentation des offres

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

#### 2.1 Révision d'une offre :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.6 Taxes :**

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

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

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

## **2.7 Évaluation du rendement**

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

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

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

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

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

## **4. Lois applicables**

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

## **5. INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS**

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.

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

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

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

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

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

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

## 6. Visite des lieux

Il n'y aura pas de visite sur place.



---

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Généralités

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

### 2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

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

Section II : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

#### **Section I : Offre financière**

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

## **Section II : Attestations**

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

---

## PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction L'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

#### 1.1 Évaluation

##### 1.1.1 Critères obligatoires

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

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

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

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

#### 1.2 Évaluation financière

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

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

### 3. Classement

#### 3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.

#### 3.2 L'entreprise soumettant le prix le plus bas pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2017-04-27), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

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

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

**2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire M3025T** (2016-01-28)

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

a. un individu;

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

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

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

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

#### **Programme de réduction des effectifs**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

**2.4 Preuves de capacité financière** - sur demande, conformément à l'article 2 des Partie 6.

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

## **PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **2. Capacité financière**

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Attestation d'assurance attaché à Annexe F.

#### **1) Polices d'assurance**

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

#### **2) Période d'assurance**

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

#### **3) Preuve d'assurance**

- a) Avant le début des travaux l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

#### **4) Indemnités d'assurance**

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

#### **5) Franchise**

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

---

## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

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

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2017-06-21)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de <http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

#### 4. Durée de l'offre à commandes

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

La période pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes est à déterminer.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Direction générale des approvisionnements  
Direction: Attribution des marchés immobiliers

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

## 5.2 Chargé de projet

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

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

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense nationale, Wainwright, Denwood en Alberta.

## 7. Procédures pour les commandes subséquentes

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

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

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 9. Limites des commandes subséquentes

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

## 10. Ordre de priorité de documents

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

- a) la commande subséquent à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
  - Annexe A, Énoncé des travaux et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - Annexe B, Base de paiement
  - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Alberta;
  - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
  - Annexe F, Attestation d'assurance
  - Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
  - Annexe H; Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 11. Attestations

### 12.1 Conformité

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

## 12. Lois applicables

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

## 13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires A3025C (2013-03-21)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### 14. Estimation de coût

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

#### 15. Coordonnées de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

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

## PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2017-11-28);
(iv)	CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(vii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
(ix)	CG10	Assurance	R2900D	(2008-05-12);
  - (c) Conditions supplémentaires;
  - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
  - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
  - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :  
<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- 3) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 4) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- 5) Interprétation
  - « *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;
  - « *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;
  - « *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;
  - « *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;
  - « *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

«Travaux » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

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

### 1.2 Rapports périodiques

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

## CS02 Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

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

## CS03 Paiement

### 3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

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

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

- 1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.

- 
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

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

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
- (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
- (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.3 Limite de prix**

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



---

### 3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

#### .1 Factures

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
  - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
  - .2 le numéro de dossier de génie construction;
  - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
  - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
  - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
  - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
  - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
  - .3 Le total multiplié;
  - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
  - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
  - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **Énoncé des travaux**

Veillez voir ci-joint.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE B**

### **.1 Base de paiement**

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

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

### **.1 Taux horaires :**

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

---

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de l'Alberta*

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

##### PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

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

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

##### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 2. SOUMISSION

### 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
  - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
  - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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

### **ALBERTA North**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
10th Floor, 7th Street Plaza  
10030-107 Street  
Edmonton, Alberta, T5J 3E4  
Téléphone : 1(866) 415-8690  
Télécopie : (780) 427-0999

Toutes les soumissions doivent être scannées et envoyé  
à [whs@gov.ab.ca](mailto:whs@gov.ab.ca)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE D**  
**Formulaire de rapport d'usage périodique**

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

Retourner à :

Kae Espedido	(780) 497-3510	Karieleenkae.espedido@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
ATB Place North, 5<sup>th</sup> Floor  
10025 Jasper Ave.  
Edmonton, AB  
T5J 1S6

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

FOURNISSEUR : \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : \_\_\_\_\_

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM : \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE E OFFRE

<b>Description de travail :</b> Denwood (Alberta) Projets divers, MDN Offre à commandes de services électriques
---

### 1. OFFRE

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

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 [ou 942](#), que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.



- 
- .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
  - .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
  - .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

.2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;

.2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

.1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;

.2 temps de déplacement;

.3 transport/dépenses d'automobile;

.4 outils;

.5 coûts indirects et le profit;

.6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

.3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

.7 Instruments de Paiement Électronique

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

( ) Carte d'achat VISA ;

( ) Carte d'achat MasterCard.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### 4. PRIX

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

##### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

##### BARÈME A) Première année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité	Heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$      ¢	Prix total estimatif \$      ¢
1.	Enlèvement/remplacement des appareils montés sur le toit.	Chaque	28 appareils		
a.	Taux horaire (compagnon)	Heure	500		
b.	Apprenti, toutes années	Heure	1000		
c.	Main-d'œuvre	Heure	1000		
2.	Remplacement de la couverture jusqu'au pare-vapeur; utiliser des panneaux d'isolant en polystyrène de 25 mm comme isolant primaire et des panneaux de fibres saturés de bitume de 25 mm comme isolant secondaire.				
a.	Couverture de gravier (procédé à froid)	m2	321		
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m2	1000		
c.	Couverture à membrane de bitume modifié au SBS	m2	3000		
3.	Réparer les boursouffures et les bombements.				
a.	Couverture de gravier (procédé à froid)	m2	6994		
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m2	1000		
c.	Couverture à membrane de bitume modifié au SBS	m2	3300		
4.	Nettoyer et apprêter la membrane existante avant d'adhérer un isolant en panneaux de fibres saturés de bitume avec une membrane à 2 plis de bitume modifié au SBS à la surface existante du toit.				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m2	1000		
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m2	1000		
5.	Remplacer l'avaloir de toit.	Chaque	30 éléments		
6.	Fournir et installer le tuyau de descente jusqu'au dalot et installer du styromousse de 2 po et un	Chaque	20 éléments		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	bloc parapluie.				
<b>7.</b>	Fournir et poser une couche d'étanchéité en émulsion de bitume fibreux aluminé.	m2	500		
<b>8.</b>	Fournir et installer le dalot de débordement.	Chaque	20 éléments		
<b>9.</b>	Inspecter le toit et rédiger un rapport.	Chaque	150 Inspections		
<b>10.</b>	Mobilisation/démobilisation pour de gros travaux (transport de matériaux sur le site, permis, installation et démontage de systèmes de protection contre la surchauffe avant le début des travaux, installation et démontage de tout l'équipement et des outils nécessaires aux travaux, et nettoyage du site après la fin des travaux).				
<b>a.</b>	Travaux d'une valeur de 1 \$ à 9 999,99 \$	Chaque	3 Travaux		
<b>b.</b>	Travaux d'une valeur de 10 000 \$ à 20 000,99 \$	Chaque	4 Travaux		
<b>c.</b>	Travaux d'une valeur de 20 001 \$ à 30 000,99 \$	Chaque	3 Travaux		
<b>d.</b>	Travaux d'une valeur de 30 001 \$ à 40 000,99 \$	Chaque	3 Travaux		
<b>e.</b>	Travaux d'une valeur de 40 001 \$ à 60 000,99 \$	Chaque	7 Travaux		
<b>11.</b>	Matériel				
<b>a.</b>	Nacelle élévatrice à bras articulé	Par jour	100		
		Par semaine	14		
		Par mois	3.5		
<b>b.</b>	Chariot-élévateur	Par jour	100		
		Par semaine	14		
		Par mois	3.5		
<b>c.</b>	Table élévatrice à ciseaux de 50 pi pour terrain accidenté	Par jour	100		
		Par semaine	14		
		Par mois	3.5		
<b>d.</b>	Chariot-élévateur à fourche	Par jour	100		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

		Par semain e	14		
		Par mois	3.5		
12.	Marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis.	%			
<b>Total partiel A) : montant total estimatif de l'annexe A, TPS/TVH en sus</b>					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME B) Année 2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité	Heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimatif \$ ¢
1.	Enlèvement/remplacement des appareils montés sur le toit.	Chaque	28 appareils		
a.	Taux horaire (compagnon)	Heure	500		
b.	Apprenti, toutes années	Heure	1000		
c.	Main-d'œuvre	Heure	1000		
2.	Remplacement de la couverture jusqu'au pare-vapeur; utiliser des panneaux d'isolant en polystyrène de 25 mm comme isolant primaire et des panneaux de fibres saturés de bitume de 25 mm comme isolant secondaire.				
a.	Couverture de gravier (procédé à froid)	m2	321		
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m2	1000		
c.	Couverture à membrane de bitume modifié au SBS	m2	3000		
3.	Réparer les boursouffures et les bombements.				
a.	Couverture de gravier (procédé à froid)	m2	6994		
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m2	1000		
c.	Couverture à membrane de bitume modifié au SBS	m2	3300		
4.	Nettoyer et apprêter la membrane existante avant d'adhérer un isolant en panneaux de fibres saturés de bitume avec une membrane à 2 plis de bitume modifié au SBS à la surface existante du toit.				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m2	1000		
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m2	1000		
5.	Remplacer l'avaloir de toit.	Chaque	30 éléments		
6.	Fournir et installer le tuyau de descente jusqu'au dalot et installer du styromousse de 2 po et un bloc parapluie.	Chaque	20 éléments		
7.	Fournir et poser une couche d'étanchéité en émulsion de bitume fibreux aluminé.	m2	500		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>8.</b>	Fournir et installer le dalot de débordement.	Chaque	20 éléments		
<b>9.</b>	Inspecter le toit et rédiger un rapport.	Chaque	150 Inspections		
<b>10.</b>	Mobilisation/démobilisation pour de gros travaux (transport de matériaux sur le site, permis, installation et démontage de systèmes de protection contre la surchauffe avant le début des travaux, installation et démontage de tout l'équipement et des outils nécessaires aux travaux, et nettoyage du site après la fin des travaux).				
<b>a.</b>	Travaux d'une valeur de 1 \$ à 9 999,99 \$	Chaque	3 Travaux		
<b>b.</b>	Travaux d'une valeur de 10 000 \$ à 20 000,99 \$	Chaque	4 Travaux		
<b>c.</b>	Travaux d'une valeur de 20 001 \$ à 30 000,99 \$	Chaque	3 Travaux		
<b>d.</b>	Travaux d'une valeur de 30 001 \$ à 40 000,99 \$	Chaque	3 Travaux		
<b>e.</b>	Travaux d'une valeur de 40 001 \$ à 60 000,99 \$	Chaque	7 Travaux		
<b>11.</b>	Matériel				
<b>a.</b>	Nacelle élévatrice à bras articulé	Par jour	100		
		Par semaine	14		
		Par mois	3.5		
<b>b.</b>	Chariot-élévateur	Par jour	100		
		Par semaine	14		
		Par mois	3.5		
<b>c.</b>	Table élévatrice à ciseaux de 50 pi pour terrain accidenté	Par jour	100		
		Par semaine	14		
		Par mois	3.5		
<b>d.</b>	Chariot-élévateur à fourche	Par jour	100		
		Par semaine	14		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

		Par mois	3.5		
12.	Marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis.	%			
Total partiel B) : montant total estimatif de l'annexe B, TPS/TVH en sus					\$



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME C) Année 3

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité	Heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimatif \$ ¢
1.	Enlèvement/remplacement des appareils montés sur le toit.	Chaque	28 appareils		
a.	Taux horaire (compagnon)	Heure	500		
b.	Apprenti, toutes années	Heure	1000		
c.	Main-d'œuvre	Heure	1000		
2.	Remplacement de la couverture jusqu'au pare-vapeur; utiliser des panneaux d'isolant en polystyrène de 25 mm comme isolant primaire et des panneaux de fibres saturés de bitume de 25 mm comme isolant secondaire.				
a.	Couverture de gravier (procédé à froid)	m2	321		
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m2	1000		
c.	Couverture à membrane de bitume modifié au SBS	m2	3000		
3.	Réparer les boursouffures et les bombements.				
a.	Couverture de gravier (procédé à froid)	m2	6994		
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m2	1000		
c.	Couverture à membrane de bitume modifié au SBS	m2	3300		
4.	Nettoyer et apprêter la membrane existante avant d'adhérer un isolant en panneaux de fibres saturés de bitume avec une membrane à 2 plis de bitume modifié au SBS à la surface existante du toit.				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m2	1000		
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m2	1000		
5.	Remplacer l'avaloir de toit.	Chaque	30 éléments		
6.	Fournir et installer le tuyau de descente jusqu'au dalot et installer du styromousse de 2 po et un bloc parapluie.	Chaque	20 éléments		
7.	Fournir et poser une couche d'étanchéité en émulsion de bitume fibreux aluminé.	m2	500		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>8.</b>	Fournir et installer le dalot de débordement.	Chaque	20 éléments		
<b>9.</b>	Inspecter le toit et rédiger un rapport.	Chaque	150 Inspections		
<b>10.</b>	Mobilisation/démobilisation pour de gros travaux (transport de matériaux sur le site, permis, installation et démontage de systèmes de protection contre la surchauffe avant le début des travaux, installation et démontage de tout l'équipement et des outils nécessaires aux travaux, et nettoyage du site après la fin des travaux).				
<b>a.</b>	Travaux d'une valeur de 1 \$ à 9 999,99 \$	Chaque	3 Travaux		
<b>b.</b>	Travaux d'une valeur de 10 000 \$ à 20 000,99 \$	Chaque	4 Travaux		
<b>c.</b>	Travaux d'une valeur de 20 001 \$ à 30 000,99 \$	Chaque	3 Travaux		
<b>d.</b>	Travaux d'une valeur de 30 001 \$ à 40 000,99 \$	Chaque	3 Travaux		
<b>e.</b>	Travaux d'une valeur de 40 001 \$ à 60 000,99 \$	Chaque	7 Travaux		
<b>11.</b>	Matériel				
<b>a.</b>	Nacelle élévatrice à bras articulé	Par jour	100		
		Par semaine	14		
		Par mois	3.5		
<b>b.</b>	Chariot-élévateur	Par jour	100		
		Par semaine	14		
		Par mois	3.5		
<b>c.</b>	Table élévatrice à ciseaux de 50 pi pour terrain accidenté	Par jour	100		
		Par semaine	14		
		Par mois	3.5		
<b>d.</b>	Chariot-élévateur à fourche	Par jour	100		
		Par semaine	14		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

		Par mois	3.5		
12.	Marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis.	%			
Total partiel C) : montant total estimatif de l'annexe C, TPS/TVH en sus					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

#### 4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (*durée initiale d'un an + Deuxième année + troisième année*)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4
Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an <input type="checkbox"/>	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) Troisième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 = col.4)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS/TVH en sus

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

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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

**On retiendra le prix évalué total de la colonne 4. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.**



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

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

*Nom:* \_\_\_\_\_

*Signature:* \_\_\_\_\_

*Nom de la compagnie:* \_\_\_\_\_

*Dénomination sociale:* \_\_\_\_\_

*Numéro de l'invitation à soumissionner:* \_\_\_\_\_

*Information optionnelle pouvant être fournie:* \_\_\_\_\_

*Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat:* \_\_\_\_\_

*Métiers spécialisés de ces apprentis;*

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE F - ATTESTATION D'ASSURANCE**

Les conditions d'assurance ont été modifiés. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3  
Veuillez voir ci-joint.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE G - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174239/A

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-174239

File No. - N° du dossier  
PWU-7-40129 (004)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE H**

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

Veillez voir ci-joint.

JUN 08 2017



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-174239

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 3 CDSB GRN WAINWRIGHT
3 a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3 b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4 Brief Description of Work / Brève description du travail Roofing repair throughout Garrison		
5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
5 b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6 Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6 a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6 b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui SM
6 c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
7 a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7 b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays
7 c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-174239

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux:

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☐ No ☐ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-174239

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

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

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

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



**Unité Ops Imm (Ouest) Dét  
météorologie  
CONVENTION D'OFFRE À  
COMMANDES (COC) –  
COUVERTURE  
Énoncé des travaux (EDT)**

**LIEU : GROUPE DE SOUTIEN DE LA  
3<sup>e</sup> DIVISION DU CANADA, GARNISON  
WAINWRIGHT DATE : 23 mai 2017**

N° de section	Titre	Pages
	<b>Division 01 – Exigences générales</b>	
01 00 50	Directives générales	3
01 11 00	Sommaire des travaux	3
01 33 00	Documents à soumettre	3
01 35 35	Règles de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Protection de l'environnement	2
01 52 00	Installations temporaires	2
01 56 00	Ouvrages d'accès et de protection temporaires	1
01 61 00	Matériel et équipement	2
01 70 12	Exigences relatives à la sécurité	4
01 74 11	Nettoyage	2
01 78 00	Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux	2



## **1. PORTÉE DES TRAVAUX**

- 1.1 La présente convention d'offre à commandes (COC) doit être utilisée pour l'installation, la réparation et la maintenance des diverses tuyauteries, conduites de gaz et conduites de vapeur situées à l'établissement du Groupe de soutien de la 3<sup>e</sup> Division du Canada, garnison Wainwright. La portée englobe les travaux exécutés sur tous les bâtiments de la garnison et les appareils qui s'y trouvent. Selon les besoins. La liste des travaux relatifs à la couverture à effectuer dans le cadre de la présente COC comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

Type de toitures :

1. Asphalte à chaud et à froid
2. Brai de goudron de houille
3. Gravier et surface lisse
4. Bardeau bitumé
5. Revêtement métallique
6. Inspection :
  - .1 L'inspection des couvertures et les appels de service seront menés par le ministère de la Défense nationale (MDN). L'ingénieur marquera les endroits à réparer et informera l'entrepreneur du type de couverture et des réparations requises.
  - .2 L'autorité contractante désignera les travaux devant être effectués par l'entrepreneur en lui fournissant un bon de commande lié à la commande subséquente à une offre à commandes.
  - .3 Réparations d'urgence : L'entrepreneur doit être avisé par téléphone, à la suite de la remise d'un bon de commande par courrier, par télécopieur ou en mains propres.
  - .4 L'entrepreneur doit s'assurer de répondre à tous les appels de service dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la réception de l'autorisation écrite de l'autorité contractante ou d'un représentant autorisé.

## **2. CALENDRIER(S) DES TRAVAUX**

- 2.1 Présenter à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN un calendrier pour chaque commande subséquente et y inscrire toutes les tâches requises.

## **3. EXIGENCES DU TRAVAIL**

### **3.1 Documents requis**

- .1 L'entrepreneur doit soumettre une proposition indiquant toutes les tâches requises dans la commande subséquente et y joindre une estimation.
- .2 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants (s'ils ont été fournis) :
  - .1 engagement à acheter des services dûment signé pour chaque commande subséquente;
  - .2 exemplaire du calendrier approuvé pour chaque commande subséquente;
  - .3 dessins joints à une commande subséquente, s'il y a lieu;
  - .4 devis;
  - .5 addendas.

### **3.2 Exécution des travaux**

- .1 Préparation au travail
  - .1 L'entrepreneur doit évaluer les travaux demandés dans la commande subséquente, puis exécuter les travaux de façon logique et efficace.
  - .2 L'entrepreneur doit coordonner le plan de travail avec l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.

.2 Services existants

- .1 Protéger et maintenir tous les services existants, sauf indication contraire.
- .2 Signaler immédiatement tout dommage aux services à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN.

.3 Découpage et ragréage

Lorsque des travaux s'ajoutent aux travaux existants et que les travaux existants sont modifiés, mettre ces travaux en correspondance et remédier à toute modification par le découpage et le ragréage. Exécuter les coupes, raccords et correctifs nécessaires pour que les nouveaux travaux soient bien compatibles avec les travaux existants.

.4 Documents et dossiers

- .1 L'entrepreneur doit noter avec précision les dérogations aux documents contractuels s'ils sont utilisés pour la commande subséquente. Consigner les changements en rouge et annoter un jeu de dessins durant les travaux.

3.3 Critères d'acceptation

À la fin de tous les travaux, l'entrepreneur doit présenter un rapport sur l'accomplissement des tâches ou une liste de vérification. L'inspecteur des marchés du MDN doit inspecter tous les travaux exécutés par l'entrepreneur par rapport à l'ensemble des produits livrables énumérés dans la commande subséquente et les autres documents contractuels. À l'acceptation de la liste des tâches accomplies, tous les produits livrables du projet sont acceptés.

**4. EXIGENCES OPÉRATIONNELLES**

- 4.1 Coordonner tous les essais avec l'inspecteur des marchés du MDN. Prévoir les essais de façon à ne pas interrompre indûment les activités sur les lieux de travail.
- 4.2 S'assurer que toutes les règles de sécurité de la zone sont rigoureusement respectées.

**5. UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

- 5.1 Utilisation des lieux : L'entrepreneur doit se conformer aux règlements de la base. Les déplacements sur les lieux de travail sont soumis aux restrictions suivantes :
  - .1 Tous les panneaux affichés doivent être strictement respectés.
  - .2 Les véhicules de l'entrepreneur doivent être stationnés sur la base aux endroits autorisés par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.
  - .3 Les véhicules et le matériel de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une fouille pour renforcer la sécurité.
- 5.2 Les heures normales de travail à l'Unité de soutien de secteur Wainwright de la Base des Forces canadiennes sont de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi. Tous les travaux exécutés en dehors de ces heures doivent faire l'objet d'une demande ou être approuvés par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.
- 5.3 L'utilisation des lieux est restreinte aux aires suivantes pour les travaux et l'entreposage :
  - .1 Aires d'entreposage autorisées par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.
- 5.4 Le chantier ne doit pas être encombré inutilement de matériaux ou de matériel.

**6. AUTRES DESSINS ET DOCUMENTS**

- 6.1 Il est possible que l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN fournisse des dessins ou des documents afin de faciliter la bonne exécution des travaux. Ces dessins ou



documents seront produits à des fins de précisions seulement.

## **7. CODES ET NORMES**

- .1 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes précisées, des codes applicables et des documents auxquels renvoient les présentes.
- .2 Les travaux exécutés doivent être conformes à la dernière édition des normes et des règlements pertinents du Canada. En cas de litige ou de divergence, les normes les plus rigoureuses ont préséance.

## **8. MESURES DE SÉCURITÉ SUR LE CHANTIER**

- .1 Observer toutes les mesures de sécurité sur le chantier prévues dans le Code national du bâtiment et le code de santé et sécurité au travail de l'Alberta. En cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus strictes doivent s'appliquer.

## **9. COORDINATION**

- .1 Il incombe à l'entrepreneur d'exécuter de façon satisfaisante la commande subséquente en entier et de coordonner les travaux réalisés par tous les sous-traitants, au besoin. L'entrepreneur doit consigner les heures de travail effectuées sur le chantier par l'ensemble du personnel du projet.

## **10. NETTOYAGE**

- .1 Garder les zones de travail dégagées (pas d'accumulation de déchets et de débris). Se conformer aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.
- .2 Dégager le chantier des déchets de construction et des matériaux inappropriés et les éliminer comme il se doit.
- .3 Installer des conteneurs sur le site destiné à recueillir les déchets, le cas échéant.
- .4 Balayer la zone immédiate et laisser les lieux propres et bien rangés, à la fin des travaux.

## **11. ACCÈS À LA BASE ET ACCOMPAGNATEURS**

- .1 Tous les entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs et membres du personnel du projet peuvent devoir être accompagnés pendant qu'ils accomplissent leurs tâches dans les zones d'accès restreint. L'entrepreneur n'aura accès aux zones d'accès restreint, aux marchandises contrôlées et aux documents protégés que s'il est accompagné. L'État fournira gratuitement des accompagnateurs à l'entrepreneur, et les dispositions nécessaires seront prises par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.

Lorsque des accompagnateurs sont requis, l'entrepreneur coordonne l'horaire avec l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN afin de s'assurer de la disponibilité des accompagnateurs. Si l'entrepreneur ne fournit pas un calendrier des travaux à jour conformément aux documents contractuels ou dans un délai raisonnable, selon la demande de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN, il se peut que l'État ne soit pas en mesure de fournir les accompagnateurs requis et que l'entrepreneur ne puisse pas exécuter les travaux. Tout retard ou répercussion sur le calendrier des travaux en général causé par cette omission ne sera pas assumé par le MDN.

**FIN DE LA SECTION**

## **1. DESCRIPTION GÉNÉRALE**

- .1 Les travaux effectués dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes couvrent la fourniture de la main-d'œuvre, de l'équipement, du transport, des matériaux et de la supervision nécessaires pour exécuter des projets liés à la couverture et des travaux de maintenance dans divers bâtiments, ainsi que des travaux de maintenance corrective et préventive « au fur et à mesure des besoins » pour le ministère de la Défense nationale, la garnison Wainwright et l'Alberta.

## **2. PORTÉE**

- .1 Les services prévus dans le présent marché seront fournis au titre de commandes subséquentes précises, y compris, sans s'y limiter, les systèmes suivants :
  - .1 Réparation de la couverture
    - .1 Les services comprennent notamment :
      - 1. Installation et enlèvement de la couverture
      - 2. Réparations et modifications
      - 3. Dépannage

## **3. QUALIFICATIONS DES TECHNICIENS**

- .1 Tous les travaux relatifs à la couverture doivent être exécutés par des personnes qualifiées qui détiennent un permis valide ou des apprentis qui ont obtenu une certification dans la province de l'Alberta ou dans le cadre du Programme des normes interprovinciales Sceau rouge, conformément aux conditions de la loi provinciale. Les apprentis doivent travailler en présence continue d'un compagnon autorisé seulement.

## **4. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR**

- .1 Commandes
  - .1 L'entrepreneur doit donner suite à une demande autorisée par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN dans les huit (8) heures suivant une commande subséquente, et les travaux effectifs seront effectués dans un délai de quarante-huit (48) heures ou selon un échéancier établi d'un commun accord par les deux parties et indiqué sur l'ordre de travaux.
  - .2 En cas d'urgence, l'entrepreneur répondra à une demande autorisée de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN dans un délai de quatre (4) heures et les travaux commenceront immédiatement après.
  - .3 L'entrepreneur présentera un plan d'urgence précis à l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN pour chaque commande subséquente, avant le début des travaux.

.2 Estimation du coût

Dans le cas où une estimation du coût est exigée pour des travaux particuliers, l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN fournira un énoncé des travaux (EDT) à l'entrepreneur, qui devra fournir à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives au prix du contrat. L'estimation sera fournie rapidement, au plus tard dans les sept (7) jours ouvrables. L'entrepreneur ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant que l'estimation n'aura pas été approuvée et qu'une demande autorisée n'aura pas été transmise par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN, afin que les travaux soient entrepris. Les coûts estimatifs ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.

.3 Instructions du fabricant

Il incombe à l'entrepreneur de suivre les instructions du fabricant en ce qui concerne l'application ou l'installation de tous les matériaux ou produits.

.4 Signalement de détérioration ou de dommages

Il faut signaler à l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN les dommages ou les détériorations constatées pendant l'exécution du marché, qui ne sont pas inclus dans la portée des travaux.

.5 Permis et licences

Il incombe à l'entrepreneur, le cas échéant, d'obtenir et de respecter les permis et les licences de la province, ainsi que de s'assurer que les instructions écrites sur les permis sont comprises et exécutées en conséquence. Il doit vérifier que les autres licences et permis applicables sont tous obtenus.

## 5. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

.1 Inspection des travaux

L'entrepreneur doit prévoir suffisamment de temps pour aviser l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN et faire inspecter les travaux.

.2 Mise à l'essai

- .1 Les exigences relatives aux essais seront énoncées dans la portée des travaux de chaque commande subséquente.
- .2 Effectuer tous les essais en présence de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN.
- .3 Fournir les instruments, les mesureurs, le matériel et le personnel nécessaires pour effectuer des essais à la fin des travaux et pendant leur déroulement.
- .4 S'il y a lieu, obtenir un rapport du fabricant confirmant la conformité des travaux aux critères spécifiés en ce qui a trait à la manutention, à l'installation, à l'application des produits, ainsi qu'à la protection et au nettoyage de l'ouvrage.

## **6. SERVICES TEMPORAIRES**

- .1 À la discrétion de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN et suivant son approbation, des services de plomberie seront fournis temporairement et gratuitement à partir des points de service existants.

## **7. MATÉRIAUX RÉCUPÉRÉS**

- .1 Sauf indication contraire de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN, tous les matériaux récupérés ou mis au rebut appartiendront à l'entrepreneur.

**FIN DE LA SECTION**

## **Partie 1 Généralités**

### **1.1 SÉCURITÉ-INCENDIE SUR LE CHANTIER DE CONSTRUCTION**

- .1 L'entrepreneur doit assurer la sécurité-incendie sur le chantier de construction conformément au Code national de prévention des incendies du Canada.

### **1.2 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES**

- .1 L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN coordonnera la réunion préalable à l'exécution des travaux. Avant le début des travaux, le chef des pompiers ou son représentant désigné informera les entrepreneurs sur la sécurité-incendie.

### **1.3 MARCHES À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE**

- .1 L'entrepreneur doit informer l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN et le chef des pompiers de tout incendie sur le chantier, peu importe son intensité.
- .2 Il est important de connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie/du téléphone d'urgence le plus proche, y compris le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .3 Il faut signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie :
  - .1 au moyen d'un déclencheur manuel d'alarme le plus proche;
  - .2 en composant le 911 ou en téléphonant à la caserne de la Base, poste 3333.
- .4 La personne qui actionne le déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à l'entrée principale afin de diriger le service d'incendie vers le feu.
- .5 Lors du signalement d'un incendie par téléphone, il faut préciser l'emplacement de l'incendie ainsi que le nom ou le numéro du bâtiment, et être prêt à vérifier l'emplacement.

### **1.4 PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE**

- .1 Soumettre un plan de sécurité-incendie avant le début des travaux. Le plan de sécurité-incendie doit être conforme au Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Le plan de sécurité-incendie doit être soumis à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN afin qu'il soit examiné par le service des incendies. Toute remarque de la part de ce dernier doit être mise en œuvre par l'entrepreneur.
- .3 Le plan de sécurité-incendie doit porter uniquement sur la zone où sont réalisés les travaux de construction. L'entrepreneur n'est pas responsable de la modification des plans de sécurité-incendie des bâtiments existants.

### **1.5 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS**

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent jamais être :
  - .1 obstrués;

- .2 arrêtés ou inactivés;
- .3 laissés inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail sans autorisation écrite du chef des pompiers.

.2 Il est interdit d'utiliser les bornes-fontaines, les canalisations ou les tuyaux d'incendie pour des raisons autres que la lutte aux incendies, à moins d'avoir obtenu l'autorisation du chef des pompiers.

## **1.6 MISE HORS SERVICE D'UN SYSTÈME DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES**

- .1 Aviser l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN et le chef des pompiers quarante-huit (48) heures avant toute interruption du système de protection contre les incendies, y compris l'alimentation en eau, l'installation d'extinction, l'installation de détection automatique d'incendie et les systèmes de sécurité des personnes.
- .2 Lorsqu'un système de protection contre les incendies qui comporte des fonctions de surveillance d'alarme d'incendie est mis hors service dans un bâtiment existant, on peut faire appel à un service de surveillance à la discrétion du chef des pompiers.
- .3 La mise hors service de tout système de protection contre les incendies doit être réalisée conformément au Code national de prévention des incendies du Canada et aux ordres d'incendie de la base. Les ordres d'incendie seront remis à l'entrepreneur lors de la réunion préalable aux travaux.

## **1.7 EXTINCTEURS**

- .1 En plus des autres exigences comprises dans le présent devis, fournir les extincteurs, en fonction des besoins estimés par le chef des pompiers, nécessaires à la protection du travail en cours et des installations physiques sur place de l'entrepreneur.

## **1.8 ACCÈS DES VÉHICULES DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES**

- .1 L'accès sapeurs pompiers doit être fourni conformément au Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Informer le chef des pompiers de tous les travaux qui pourraient entraver l'intervention d'un engin d'incendie. Il pourrait s'agir de travaux réduisant le dégagement horizontal et le dégagement vertical prescrits par le chef des pompiers, de l'érection de barrages ou de l'excavation de tranchées.
- .3 Dégagement horizontal minimum : largeur libre d'au moins 5 m, ou selon les directives du chef des pompiers.
- .4 Dégagement vertical minimum : une hauteur libre d'au moins 6 m, ou selon les directives du chef des pompiers.

## **1.9 CONSIGNE – FUMEURS**

- .1 Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments, quels qu'ils soient. Respecter les règlements affichés près des bâtiments existants.

### **1.10 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT**

- .1 Il faut accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 On doit débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
  - .1 Entreposer les déchets d'hydrocarbures dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
  - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

### **1.11 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES**

- .1 Manipuler, entreposer et utiliser les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 Garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables et combustibles, pourvu qu'ils soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. Obtenir l'autorisation écrite du chef des pompiers pour entreposer des quantités de liquides inflammables et combustibles qui excèdent 45 litres.
- .3 Ne pas transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Ne pas transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif dégageant de la chaleur.
- .5 Éviter d'utiliser les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Conserver le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles sur le chantier; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. N'entreposer que des quantités minimales et aviser le chef des pompiers lorsque l'élimination est requise.

### **1.12 TRAVAIL À CHAUD**

- .1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un programme de travail à chaud conformément au *Code national de prévention des incendies du Canada* et à la norme de la National Fire Protection Association (NFPA 51) sur la prévention des incendies durant la soudure, la coupe et d'autres travaux à chaud.
- .2 L'entrepreneur doit se procurer auprès du chef des pompiers un permis de travail à chaud pour tous les travaux à chaud à effectuer dans la zone de construction. La fréquence de renouvellement pour un permis de travail à chaud est à la discrétion du chef des pompiers.

- .3 Lorsque des travaux nécessitent l'utilisation d'une source de chaleur dans des zones dangereuses, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef des pompiers de déterminer les zones dangereuses et le degré de protection nécessaire pour le piquet d'incendie.
- .4 Fournir un piquet d'incendie en collaboration avec le chef des pompiers, comme il a été décidé lors de la séance d'information du service des incendies. Le personnel de surveillance doit avoir reçu une formation sur l'utilisation du matériel.
- .5 Zones de travail à chaud
  - .1 Les travaux à chaud doivent être effectués dans une aire exempte de matières combustibles et de matériaux inflammables.
  - .2 Lorsque l'alinéa 1.12.5.1 ne peut pas être respecté :
    - .1 Tous les matériaux inflammables ou combustibles situés à moins de 15 m des travaux à chaud doivent être protégés conformément au *Code national de prévention des incendies du Canada*.
    - .3 Lorsqu'il y a un risque que des étincelles touchent des matériaux combustibles dans les aires adjacentes où des travaux à chaud sont effectués.
      - .1 Les ouvertures dans les murs, planchers ou plafonds doivent être obturées ou recouvertes afin d'empêcher le passage des étincelles; ou
- .6 Protection des matières inflammables et combustibles
  - .1 Tous les matériaux, poussières ou résidus inflammables ou combustibles doivent être :
    - .1 enlevés de la zone où les travaux à chaud sont effectués;
    - .2 protégés contre l'inflammation par des matériaux incombustibles.
- .7 Extincteur
  - .1 Fournir un extincteur portatif à 3 m des travaux à chaud. Il doit être d'au moins 20 livres et de type ABC, sauf indication contraire du chef des pompiers.

### **1.13 MATIÈRES DANGEREUSES**

- .1 Les travaux donnant lieu à l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de nature chimique ou explosive, ou constituant un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, seront réalisés conformément aux termes du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 Assurer une ventilation adéquate lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Éliminer toute source éventuelle d'inflammation. Informer le chef des pompiers avant et après l'exécution de travaux nécessitant l'emploi de tels produits.

### **1.14 OCCUPATION PARTIELLE**

- .1 Mettre en œuvre des procédures d'occupation partielle, comme elles sont définies dans les dessins et le devis. Une occupation partielle est une situation où les travaux de construction se font à proximité d'aires de travail occupées par le



personnel des Forces canadiennes, notamment :

- .1 nouvelle construction par phases;
  - .2 occupation précoce ou partielle d'une nouvelle construction;
  - .3 ajout à une construction existante;
  - .4 rénovation ou réfection de parties d'un bâtiment existant;
  - .5 rénovation ou réfection par phases d'un bâtiment existant.
- 
- .2 Lorsqu'il y a une occupation partielle, l'entrepreneur doit mettre en œuvre les exigences qui se trouvent dans les dessins et les devis. Cela peut comprendre la construction d'une séparation coupe-feu cotée entre les aires occupées et en construction, comme l'exige le *Code national de prévention des incendies*.
  - .3 Un piquet de surveillance avec rondes à des intervalles d'au moins une heure doit être effectué dans tous les sites de démolition lorsqu'il y a des occupants dans la partie de l'immeuble qui n'est pas démolie.
  - .4 Sauf dans le cas où un bâtiment est muni d'un système d'alarme incendie ou d'un système semblable, une visite à des intervalles d'au plus une heure doit être effectuée lorsqu'une partie du bâtiment est occupée pendant les travaux de construction.

#### **1.15 QUESTIONS OU ÉCLAIRCISSEMENTS**

- .1 Toute question ou demande d'éclaircissements concernant les consignes de sécurité-incendie doit être transmise à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN.
- .2 L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN a la responsabilité d'obtenir des précisions du chef des pompiers. L'entrepreneur ne doit pas communiquer directement avec le chef des pompiers pour lui communiquer des renseignements, lui demander une autorisation ou lui adresser tout autre type de demande, sauf en cas d'urgence.

#### **1.16 INSPECTION INCENDIE**

- .1 Les inspections du chantier par le chef des pompiers seront coordonnées par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.
- .2 Donner au chef des pompiers le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef des pompiers au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef des pompiers.

### **Partie 2 Produits**

#### **2.1 NON UTILISÉ**

- .1 Non utilisé.

### **Partie 3 Exécution des travaux**

#### **3.1 NON UTILISÉ**

- .1 Non utilisé.

Couverture  
Règles de sécurité-incendie du MDN

**FIN DE LA SECTION**

## **1. PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 FEUX**

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le lieu de travail.

### **1.2 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS**

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

### **1.3 ÉVACUATION DES EAUX**

- .1 Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension vers un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage.
- .2 Assurer l'écoulement ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

### **1.4 CONTRÔLE DE LA POLLUTION**

- .1 Limiter les émissions des pièces d'équipement et de l'outillage conformément aux exigences des autorités locales.
- .2 Toutes les activités, y compris les procédures de maintenance, seront réalisées de façon à empêcher le déversement de produits pétroliers, de débris, de béton cyclopéen ou autres substances délétères dans les fossés, les bassins collecteurs et les cours d'eau.
- .3 Le matériel et les véhicules ne doivent pas fonctionner au ralenti lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Si le matériel ou les véhicules doivent fonctionner au ralenti en raison des conditions climatiques, l'autorisation doit être demandée à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN.

### **1.5 PROCÉDURE D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE ENVIRONNEMENTALE**

- .1 En cas de déversement, les exigences en matière d'intervention et de signalement des déversements énoncées dans la Directive environnementale ED 4003 1/2003, Signalement d'un déversement, doivent être respectées.
- .2 Éliminer les matières qui se sont déversées à l'extérieur de la propriété du MDN, aux endroits approuvés à cette fin.
- .3 Le matériel stationné sur le chantier doit être verrouillé et être inspecté pour déterminer s'il comporte des fuites. Le sol sous le matériel doit être protégé au moyen de bassins collecteurs afin de prévenir la contamination.

- .4 L'entrepreneur doit protéger tous les puits, y compris les puits secs, ainsi que tous les bassins collecteurs, les drains et les cours d'eau contre la contamination en cas de déversement.
- .5 Tout le matériel utilisé pour réaliser l'ouvrage prévu aux termes du contrat doit être inspecté par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN pour déterminer s'il comporte des fuites. Le matériel en mauvais état doit être retiré/réparé selon les directives de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN.
- .6 Les types de déversement qui suivent doivent être signalés au poste d'incendie de la base ainsi qu'à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN.
  - .1 Produits pétroliers.
  - .2 Déversement d'éthylèneglycol.
  - .3 Déversement d'acide à batterie.
  - .4 Déversement de toute autre substance dangereuse ou nocive.
  - .5 Rejet d'halocarbures, y compris ceux contenus dans les réfrigérateurs, les refroidisseurs et les appareils de conditionnement d'air (véhicules ou matériel).
  - .6 Déversement dans un drain, un fossé ou un cours d'eau.
  - .7 Si un déversement survient, l'entrepreneur doit immédiatement enlever autant de sols contaminés que possible.
  - .8 Placer les sols/matières contaminés dans des conteneurs prévus pour les contaminants visés.
  - .9 Les sols/matières contaminés restants doivent être enlevés sans frais supplémentaires pour le MDN. Les travaux de décontamination doivent être exécutés à la satisfaction de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN.
- .7 Dans l'éventualité d'un incident environnemental ou d'une éco-urgence comme :
  - .1 un déversement de produits chimiques ou de pétrole;
  - .2 une émission de gaz toxiques ou caustiques;
  - .3 une explosion biologique ou chimique;
  - .4 un déversement de matières dangereuses;
  - .5 un déversement d'eaux usées;
  - .6 un déversement d'eau contaminée dans des cours d'eau,

l'entrepreneur ou son personnel doit :

  - .7 aviser le chef de chantier de l'entrepreneur;
  - .8 téléphoner au poste d'incendie de la base, Service technique, et l'informer de la nature de l'urgence;
  - .9 signaler l'incident au moyen du formulaire de signalement d'un déversement du Groupe de soutien de la 3<sup>e</sup> Division du Canada, garnison Wainwright.

## 2. PARTIE 2 – PRODUITS

### 2.1 Non utilisé

### **3. PARTIE 3 – EXÉCUTION DES TRAVAUX**

#### **3.1 Non utilisé**

**FIN DE LA SECTION**

**1. SERVICES PUBLICS TEMPORAIRES**

- .1 Prévoir des moyens d'utilisation temporaires des services publics pour permettre l'exécution des travaux dans les délais impartis.
- .2 Démonter le matériel et l'évacuer du chantier lorsqu'on n'en a plus besoin.

**2. MISE EN PLACE ET ENLÈVEMENT DU MATÉRIEL**

- .1 Fournir, mettre en place ou aménager les installations de chantier nécessaires pour permettre l'exécution des travaux dans les plus brefs délais.
- .2 Retirer du chantier toutes les installations temporaires après utilisation.

**3. ÉCHAFAUDAGES**

- .1 Fournir les échafaudages, les échelles, les plates-formes et les escaliers temporaires nécessaires à l'exécution des travaux, et en assurer l'entretien.

**4. TREUILLAGE**

- .1 Fournir et installer les appareils de levage à charge suspendue nécessaires au déplacement des matériaux et du matériel, et en assurer l'entretien et la manœuvre.
- .2 La manœuvre des appareils de levage à charge suspendue doit être confiée à des ouvriers qualifiés.

**5. CHAUFFAGE ET PALISSADES**

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de protéger les travaux par le chauffage et des palissades, au besoin.
- .2 Les appareils de chauffage utilisés à l'intérieur du bâtiment doivent comporter une évacuation vers l'extérieur ou doivent fonctionner sans flamme nue. Les poêles de chantier à combustible solide sont interdits.
- .3 L'inspection doit être faite par l'inspecteur des incendies de la base. Des mesures correctrices seront mises en place, au besoin.

**6. ENTREPOSAGE ET CHARGEMENT SUR LE CHANTIER**

- .1 S'assurer que les travaux sont exécutés dans les limites de la zone du projet indiquées dans les documents contractuels. Ne pas encombrer les lieux de façon déraisonnable avec des matériaux et du matériel.
- .2 Ne surcharger ni permettre de surcharger aucune partie de l'ouvrage afin de ne pas compromettre l'intégrité.

**7. PREMIERS SOINS**

- .1 Fournir une trousse de premiers soins complète et clairement identifiée, et la placer à un endroit facile d'accès.

**8. ENTREPOSAGE DES MATÉRIAUX, DES MATÉRIELS ET DES OUTILS**

- .1 Prévoir une installation verrouillable, à l'épreuve des intempéries, destinée à l'entreposage

Couverture  
INSTALLATIONS TEMPORAIRES

des matériaux, du matériel et des outils, et garder cette dernière propre et en bon ordre.

- .2 Veiller à ce que les matériaux présents sur le chantier et qui n'ont pas à être gardés à l'abri des intempéries gênent le moins possible le déroulement des travaux.

**9. INSTALLATIONS SANITAIRES**

- .1 Prévoir des installations sanitaires pour les ouvriers conformément aux ordonnances et aux règlements pertinents.
- .2 Afficher les avis requis et prendre toutes les précautions exigées par les autorités sanitaires locales. Garder les lieux propres.

**10. SIGNALISATION DE CHANTIER**

- .1 Aucun panneau n'est autorisé sur le chantier.
- .2 Panneaux et avis de sécurité et d'instructions :
  - .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions doivent être rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la norme CAN3-Z321-77.

**FIN DE LA SECTION**

Couverture  
OUVRAGES D'ACCÈS ET DE PROTECTION TEMPORAIRES

- |   |    |  |
|---|----|--|
| <b>1. Installation et enlèvement du matériel</b>        | .1 | Mettre en place les ouvrages d'accès et de protection temporaires pour permettre l'exécution des travaux dans les délais impartis.   |
|   | .2 | Démonter le matériel et l'évacuer du chantier lorsqu'on n'en a plus besoin.  |
| <b>2. Protection de la végétation</b>                   | .1 | Poser des barrières autour des arbres et des plantes. Les protéger pour éviter qu'ils soient endommagés par le matériel de construction et par les travaux.  |
| <b>3. Garde-corps et barrières</b>                      | .1 | Fournir des garde-corps et des barrières rigides et sécuritaires et en installer autour des aires de travail ouvertes comme l'exigent les règlements d'hygiène et sécurité du travail et de la Commission des accidents du travail de l'Alberta. |
| <b>4. Écrans pare-poussière et cloisons de sécurité</b> | .1 | Fournir des écrans pare-poussière ou des cloisons pour isoler les espaces où sont exécutées des activités génératrices de poussière, afin de protéger les travailleurs et les aires de bâtiment occupées.  |
|   | .2 | Entretenir ces écrans et cloisons et les déplacer au besoin jusqu'à l'achèvement des travaux.  |
| <b>5 Circulation</b>                                    | .1 | Retenir les services de signaleurs compétents et prévoir les dispositifs et les fusées de signalisation, les barrières, les feux et les luminaires nécessaires pour l'exécution des travaux et la protection du public.                          |
| <b>6 Itinéraires d'intervention</b>                     | .1 | Maintenir l'accès à la propriété, y compris les hauteurs libres nécessaires aux véhicules d'intervention en cas d'urgence.   |
| <b>7 Protection des propriétés</b>                      | .1 | Protéger les propriétés publiques et privées avoisinantes contre tout dommage pouvant résulter de l'exécution des travaux.   |
|   | .2 | Le cas échéant, assumer l'entière responsabilité des dommages causés et ne rien facturer à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN.  |
| <b>8 Protection des surfaces finies du bâtiment</b>     | .1 | Protéger les surfaces finies du bâtiment pendant la période d'exécution des travaux et le matériel existant.   |
|   | .2 | Prévoir les écrans, les bâches, les coussins protecteurs et les barrières nécessaires.   |
|   | .3 | Assumer l'entière responsabilité des dommages causés aux ouvrages en raison d'un manque de protection ou d'une protection inappropriée, et ne rien facturer à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN.                       |

**FIN DE LA SECTION**



## **1. GÉNÉRALITÉS**

- .1 Utiliser des matériaux et du matériel neufs, sauf indication contraire.

## **2. DISPONIBILITÉ**

- .1 Immédiatement après la réception d'une commande subséquente, prendre connaissance des modalités de livraison des produits et prévoir tout retard éventuel. Si des retards sont prévisibles, en aviser l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN afin que des mesures puissent être prises pour leur substituer d'autres produits ou pour apporter les correctifs nécessaires, et ce, suffisamment à l'avance pour ne pas retarder les travaux.

## **3. ENTREPOSAGE, MANUTENTION ET PROTECTION**

- .1 Manipuler et entreposer les produits de façon à prévenir les dommages, les altérations, la détérioration ou le souillage et conformément aux instructions du fabricant, s'il y a lieu.
- .2 Entreposer les produits groupés ou en lots dans leur emballage d'origine et non endommagé et en conservant le sceau et les étiquettes du fabricant intacts. Ne pas déballer ou délier les produits avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.
- .3 Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés dans une enceinte à l'épreuve de celles-ci.
- .4 Remplacer, sans frais supplémentaires et à la satisfaction de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN, les produits endommagés.

## **4. INSTRUCTIONS DU FABRICANT**

- .1 Sauf indication contraire dans le devis, installer ou dresser des produits conformément aux instructions du fabricant. Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes fournies avec les produits. Obtenir les instructions écrites directement auprès du fabricant.
- .2 Aviser par écrit l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, afin qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
- .3 Si ces exigences n'ont pas été respectées, l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN pourra exiger, sans que le prix ou le délai fixé dans la commande subséquente soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.

## **5. QUALITÉ DU TRAVAIL**

- .1 La mise en œuvre doit être de la meilleure qualité possible, et les travaux doivent être exécutés par des ouvriers de métier, qualifiés dans leurs disciplines respectives. Aviser immédiatement l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN si les travaux à exécuter sont tels qu'il ne sera vraisemblablement pas possible d'obtenir les résultats escomptés.
- .2 Seul l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN peut régler les litiges concernant la qualité d'exécution des travaux et les compétences de la main-d'œuvre, et sa décision est irrévocable.

**6. REMISE EN ÉTAT**

- .1 Exécuter les travaux de remise en état requis pour réparer ou pour remplacer les parties ou les éléments de l'ouvrage trouvés défectueux ou inacceptables.

**7. FIXATIONS**

- .1 Éviter toute action électrolytique entre des métaux ou des matériaux de nature différente.
- .2 Ne pas utiliser des fixations qui causent l'effritement ou la fissuration du matériau.

**FIN DE LA SECTION**

## **PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 DOCUMENTS À SOUMETTRE**

- .1 Soumettre à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN le nombre d'exemplaires requis des documents ci-après, y compris les mises à jour de ces documents :
  - .1 un exemplaire du programme de santé et de sécurité avant le début des travaux à pied d'œuvre;
  - .2 les rapports d'accidents ou d'incidents, au plus tard 24 heures après l'événement.
- .2 L'entrepreneur doit se conformer entièrement aux exigences des lois, des codes et des règlements provinciaux en matière de sécurité. L'entrepreneur agira en tant qu'« entrepreneur principal » dans le cadre de ce marché et certifiera la présente entente par écrit avec l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.

### **1.2 EXIGENCES DE CONFORMITÉ**

- .1 Se conformer à la loi de l'Alberta sur la santé et la sécurité au travail, dans sa dernière version, ainsi qu'aux règlements généraux d'application de la Loi.
- .2 Observer et faire respecter les mesures de sécurité aux abords des chantiers exigées par :
  - .1 la plus récente version du *Code national du bâtiment du Canada* (CNB);
  - .2 la commission provinciale des accidents du travail;
  - .3 les ordonnances et les arrêtés municipaux.
- .3 En cas d'incohérence entre des dispositions des autorités ci-dessus, la disposition la plus contraignante s'applique.
- .4 Offrir la protection de la Commission d'indemnisation des accidents du travail à l'ensemble des employés pendant toute la durée du marché. Avant le début des travaux, à l'achèvement provisoire des travaux et préalablement au paiement final, fournir à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN une lettre d'acquiescement délivrée par la commission provinciale des accidents du travail, attestant que l'entrepreneur a effectivement observé cette exigence.
  - .1 Dans le cas où l'entrepreneur est propriétaire unique, fournir une preuve documentée, présentée sous une forme approuvée par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN, selon laquelle une autre couverture individuelle a été prévue, qui satisfait aux exigences énoncées ci-dessus relativement à l'assurance contre les accidents, ou les dépasse.

### **1.3 RESPONSABILITÉ**

- .1 L'entrepreneur assumera toutes les responsabilités de sécurité pour les personnes et les biens à l'intérieur des limites du chantier et toutes les responsabilités de protection des employés du gouvernement fédéral et du public en général qui se déplacent aux abords des travaux, dans la mesure où ces personnes pourraient être affectées par l'exécution desdits travaux.

- .2 L'entrepreneur doit faire respecter les exigences de sécurité décrites dans les documents contractuels par tous les ouvriers et toutes les personnes qui sont autorisés à aller sur le chantier.  
Il doit aussi faire respecter les réglementations, les ordonnances et les statuts fédéraux, provinciaux et locaux ainsi que son plan de santé et sécurité.
- .3 Dans le cas où un danger ou un risque pour la sécurité, de nature imprévue ou particulière, devient manifeste pendant le déroulement des travaux, l'entrepreneur doit immédiatement prendre les dispositions nécessaires pour éliminer ce danger ou risque et ainsi prévenir les blessures ou dommages qui pourraient en résulter. Informer l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN, verbalement et par écrit, de l'existence de tout risque ou condition de cette nature.

#### 1.4 CONTRÔLE DU CHANTIER ET ACCÈS

- .1 Assurer la surveillance du chantier et de ses points d'accès. À cette fin, délimiter et isoler les aires de construction des autres aires du site, avoisinantes et contiguës, en utilisant des moyens appropriés.
- .2 Mettre en œuvre des procédures visant à permettre à toutes les personnes qui doivent avoir accès au chantier d'y pénétrer. Ces procédures visant à accorder la permission d'accéder au chantier doivent être conformes aux dispositions de la loi de l'Alberta sur la santé et sécurité au travail et aux règlements généraux d'application de la Loi, ainsi qu'au plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur.
- .3 S'assurer que les personnes ayant accès au chantier sont munies de l'équipement minimal de protection individuelle (EPI) prévu dans le plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur, et qu'elles le portent. Doter les personnes qui doivent avoir accès au chantier d'un EPI satisfaisant aux exigences minimales déjà indiquées, ou les dépassant, et adapté aux exigences précises des activités au chantier que doivent accomplir ces personnes, et s'assurer que celles-ci ont reçu la formation préalable à l'utilisation de cet EPI et le portent effectivement.

#### 1.5 PERMIS

- .1 Obtenir les permis, autorisations et certifications de conformité applicables, en temps utile et aux fréquences spécifiées par les autorités compétentes.
- .2 Afficher sur le chantier les permis, autorisations et certificats de conformité requis, et en fournir des copies à l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.

#### 1.6 RÉUNIONS

- .1 Avant d'entreprendre les travaux, assister à une réunion préalable tenue par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN. Le directeur de chantier de l'entrepreneur devra au moins assister à cette réunion. L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN avisera les parties intéressées de la date, de l'heure et du lieu de la réunion, et aura la responsabilité d'en dresser le procès-verbal et de distribuer ce dernier.
- .2 Tenir les réunions de santé et de sécurité au travail propres au chantier, selon les exigences de la loi de l'Alberta sur la santé et sécurité au travail et les règlements généraux d'application de la Loi.

## **1.7 DÉCLARATION D'ACCIDENT**

- .1 Faire enquête sur les accidents ou les incidents et les signaler, comme il est prescrit dans la loi de l'Alberta sur la santé et sécurité au travail et les règlements généraux d'application de la Loi.
- .2 Aux fins du présent contrat, faire enquête sur les incidents et les accidents qui entraînent les situations suivantes, et les signaler sans tarder à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur du MDN :
  - .1 blessures qui requièrent ou non des soins médicaux et qui entraînent une perte de temps au travail pour la ou les personnes blessées;
  - .2 exposition à des produits chimiques ou à des substances toxiques;
  - .3 dommages matériels;
  - .4 interruption du fonctionnement d'éléments d'infrastructure voisins et/ou intégrés pouvant entraîner des pertes.
- .3 Dans le cadre de l'enquête au sujet d'un incident ou d'un accident et de la procédure indiquée pour signaler un tel événement, l'entrepreneur est tenu de répondre de façon opportune à la situation en remédiant à ce qui est censé avoir causé l'incident ou l'accident et d'indiquer par écrit les mesures qu'il aura prises afin d'éviter que ne se reproduise un tel incident ou accident.

## **1.8 DOCUMENTS À CONSERVER AU CHANTIER**

- .1 Conserver sur le site une copie de la documentation sur la sécurité comme il est indiqué dans la présente section ainsi que tous les rapports et documents sur la sécurité publiés ou remis par les autorités compétentes.
- .2 Mettre ces exemplaires à la disposition de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN, à sa demande.

**FIN DE LA SECTION**

## 1 Propreté du chantier

- .1 Maintenir le chantier en bon ordre et exempt d'accumulation de débris et de matériaux.
- .2 Évacuer les matériaux de rebut hors du chantier, à la fin de chaque journée de travail, ou les éliminer selon les directives de l'ingénieur.
- .3 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .4 Installer des conteneurs sur le site destiné à recueillir les déchets. Les installer selon les directives de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN.
- .5 Fournir et utiliser des contenants distincts clairement identifiés pour le recyclage, si des installations appropriées sont accessibles.
- .6 Retirer du chantier les débris et les matériaux de rebut et les placer dans des conteneurs à rebuts à la fin de chaque journée de travail.
- .7 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- .8 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- .9 Établir le calendrier de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres contaminants soulevés ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

## 2 Nettoyage final

- .1 Lorsque les travaux sont presque entièrement terminés, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et le matériel de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution des travaux inachevés.
- .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut autres que ceux générés par le MDN ou par les autres entrepreneurs. Laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .3 Avant l'inspection finale, enlever les matériaux en surplus, les outils, ainsi que l'équipement et le matériel de construction.
- .4 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .5 Enlever les taches, les salissures, les marques et les saletés présentes sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs, les planchers et les plafonds.

Couverture  
NETTOYAGE

- .6 Épousseter les surfaces intérieures du bâtiment et y passer l'aspirateur, y compris la structure portante dans les zones situées sous les ouvrages.
- .7 Nettoyer et polir les surfaces intérieures et extérieures des nouvelles fenêtres.
- .8 Balayer le pavé autour du bâtiment ainsi que le stationnement et les aires d'entreposage en pavé utilisés par l'entrepreneur pour éliminer tout liquide déversé, les tâches et les résidus découlant des travaux de construction.

**FIN DE LA SECTION**

## PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Contenu de la section

- .1 Dossier de projet, échantillons et devis.
- .2 Garanties.

### 1.2 Sections connexes

- .1 Non utilisé.

### 1.3 Dossier de projet et échantillons

- 1 Outre les documents mentionnés dans les conditions générales, conserver sur le chantier, à l'intention de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur du MDN, un exemplaire ou un jeu des documents suivants :
  - .1 Dessins contractuels.
  - .2 Devis.
  - .3 Addendas.
  - .4 Ordres de modification et autres avenants au contrat.
  - .5 Dessins d'atelier, fiches techniques et échantillons révisés.
  - .6 Registres des essais effectués sur place.
  - .7 Certificats d'inspection.
  - .8 Certificats délivrés par les fabricants.
- .2 Étiqueter les documents et les classer selon la liste des numéros de section indiqués dans la table des matières du manuel de projet. Inscrire clairement « DOSSIER DE PROJET », en lettres moulées, sur l'étiquette de chaque document.
- .3 Conserver les documents des dossiers dans un état propre, sec et lisible. Ne pas les utiliser comme documents d'exécution des travaux.
- .4 L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN doit avoir accès aux documents et aux échantillons du dossier de projet aux fins d'inspection.



#### **1.4 Consignation des conditions du chantier**

- .1 Consigner les renseignements sur un jeu de dessins opaques à traits noirs fournis par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur du MDN.
- .2 Consigner les renseignements au fur et à mesure de l'exécution des travaux. Ne pas dissimuler les ouvrages avant que les renseignements requis aient été consignés.
- .3 Dessins contractuels et dessins d'atelier : indiquer lisiblement chaque élément de manière à montrer les ouvrages tels qu'ils sont, y compris ce qui suit :
  - .1 L'emplacement, mesuré dans les plans horizontal et vertical, des canalisations d'utilités et des accessoires souterrains par rapport aux aménagements permanents en surface.
  - .2 Les modifications apportées sur place aux dimensions et aux détails des ouvrages.
  - .3 Les changements apportés à la suite des ordres de modification.
  - .4 Les détails qui ne figurent pas sur les documents contractuels originaux.

#### **1.5 Garanties**

- .1 Dresser la liste des sous-traitants, des fournisseurs et des fabricants, avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du responsable désigné de chacun.
- .2 Obtenir les garanties signées en double exemplaire par les sous-traitants, les fournisseurs et les fabricants, dans les dix (10) jours suivant l'achèvement du lot de travaux concerné.
- .3 Sauf pour les éléments mis en service avec l'autorisation du Maître de l'ouvrage, ne pas modifier la date d'entrée en vigueur de la garantie avant que la date d'achèvement substantiel des travaux ait été déterminée.
- .4 S'assurer que les documents sont en bonne et due forme, qu'ils contiennent tous les renseignements nécessaires et qu'ils sont notariés.
- .5 Contresigner les documents à soumettre lorsque demandé.
- .6 Conserver les garanties pendant toute la durée spécifiée.

### **PARTIE 2 – PRODUITS**

#### **2.1 Non utilisé**

### **PARTIE 3 – EXÉCUTION**

#### **3.1 Non utilisé**

**FIN DE LA SECTION**