

**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> Interior and Exterior Painting	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6897-180002/B	<b>Date</b> 2018-01-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6897-180002	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWU-066-11308
<b>File No. - N° de dossier</b> pwu066.W6897-180002	<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 2018-02-08</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> Lee, Mony	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwu066
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)224-6675 ( )	<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 CFB SUFFIELD, 6000 STN MAIN Building 322 MEDICINE HAT Alberta T1A8K8 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>

---

**CETTE DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC) ANNULE ET REMPLACE LA DOC NUMÉRO W6897-180002/A DATÉE DU 21 DÉCEMBRE 2017, DONT LA DATE DE CLÔTURE ÉTAIT LE 15 JANVIER 2018, À 02 :00 PM HMN.**

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS**

Le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Afin de supporter l'initiative une attestation volontaire est à compléter à l'appendice 2 confirmant l'intention du soumissionnaire d'employer et former de la main d'œuvre.

### **DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - OFFRE**

Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - offre en date du 2017-04-27. Voir 01, Disposition relatives à l'intégrité-offre de 2006 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels

## **SÉCURITÉ**

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

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

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

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

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

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

Conditions générales :

- |   |         |
|---|---------|
| (i) CG1 Dispositions générales              | R2810D; |
| (ii) CG2 Administration du contrat          | R2820D; |
| (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux | R2830D; |
| (iv) CG4 Mesures de protection              | R2840D; |
| (v) CG5 Modalités de paiement               | R2550D; |

---

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

## ANNEXES

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

---

## 1— RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 D'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les Offrants doivent répondre; et

Partie 7 : 7A, Offre à commandes; et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, la LVERS et toute autre annexe applicable au besoin.

### 2. Sommaire

Les travaux découlant de la présente offre à commandes consistent à fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, l'équipement, le transport, la supervision et l'expertise nécessaires afin d'effectuer, selon la demande, des travaux de peinture intérieurs et extérieurs dans divers quartiers et bâtiment situés à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta).

On prévoit attribuer une (1) offre à commandes à l'initiateur conforme la plus basse.

L'offre à commandes sera attribuée pour une période de trois (3) ans.

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

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord 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.

## **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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

#### **Section II : Attestations**

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



---

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

### 1. Procédures D'Évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

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

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) Preuve d'assurance - *sur demande*
- iv) Attestation pour ancien fonctionnaire (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- v) 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 meilleur classement pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

---

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

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

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

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

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

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

Attestation d'assurance attachée à Annexe F.

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

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

#### **2) Période d'assurance**

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

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

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

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

#### **4) Indemnités d'assurance**

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

#### **5) Franchise**

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

## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

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

#### 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 de mise commandes subséquentes à l'offre à commandes est de trois (3) ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

#### 5. Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

## 5.2 Chargé de projet

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

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

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense Nationale, BFC Suffield, Ralston (Alberta).

## 7. Procédures pour les commandes subséquentes

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

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

2. Estimation de coût

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



**8. Instrument De Commande Subséquente**

Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

À COMMANDES

CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER  
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE

In accordance with  
STANDING OFFER NO.:

Conformément à  
L'OFFRE PERMANENTE No.

Call-up no. — No de  
commande

Dated  
and the terms and conditions therein, you  
are  
Requested to carry out the worked  
described below.

En date du  
Et les modalités qui y sont énumérées, vous  
êtes prié  
d'exécuter les travaux décrits ci-après.

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

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

## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50,000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 10. Ordre de priorité de documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (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, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
  - Annexe H, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats;
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 11. Attestations

### 11.1 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

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.

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

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

- 1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<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 Paiement électronique de factures – commande subséquente** (voir la partie 3.1)

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

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

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

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

---

## ANNEXES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6897-180002/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWU066

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6897-180002

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

VOIR DOCUMENT ATTACHÉ.

## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

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

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

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

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

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



## **ANNEXE C**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

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

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

##### **PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ**

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

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

##### **LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ LIEU DE TRAVAIL**

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

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

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

###### **2. SOUMISSION**

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

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

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

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

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques 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.

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

#### **ALBERTA South**

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

Téléphone : 1(866) 415-8690  
Télécopie : (403) 297-7893

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

#### **ALBERTA North**

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

Edmonton, Alberta, T5J 3E4  
Téléphone : 1(866) 415-8690  
Télécopie : (780) 427-0999

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

## ANNEXE D

### FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PERIODIQUE

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

Retourner à :

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

à :

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

### RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR :

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE :

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

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

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM :

SIGNATURE

TÉLÉPHONE :

## ANNEXE E OFFRE

**Description de travail :** Services de peinture intérieure et extérieure, BFC Suffield, Ralston, (Alberta)

### 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;
    - .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
    - .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation
  - .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
    - .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
    - .2 temps de déplacement;

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

.3 Les heures normales de travail seront de 8 h 00 à 16 30 h, du lundi au vendredi.

#### .7 Instruments de Paiement Électronique

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

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

## 4. PRIX

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

### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

#### BARÈME A) Année initiale

Col. 1	Col. 2	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'oeuvre, de Unité matériel ou d'outillage	Usages estimés	Prix unitaire	Prix total estimatif
	<b>Services de peinture</b>			
1.	Peinture d'impression ou sous-couche d'apprçH	1800 m2	____\$/m²	\$ _____
2.	Au latex ou alkyde mate	1400 m2	____\$/m²	\$ _____
3.	Latex, fini semi-lustre	3000 m2	____\$/m²	\$ _____
4.	Aux resines alkydes, finisemi-lustre	2000 m2	____\$/m²	\$ _____
5.	Peinture-&mail aux rtlsines alkydes	2000 m2	____\$/m²	\$ _____
6.	Vernis (fini semi-lustre ou lustre)	200 m2	____\$/m²	\$ _____
7.	Peinture-email pour plancher	600 m2	____\$/m²	\$ _____
8.	Appret d'epoxyde	600 m2	____\$/m²	\$ _____
9.	Revetement epoxydique a deux	400 m2	____\$/m²	\$ _____
10.	Decapant a peinture	100 m2	____\$/m²	\$ _____
11.	Couclte de base ignifuge	100 m2	____\$/m²	\$ _____
12.	Couche de finition ignlfuge	100 m2	____\$/m²	\$ _____
13.	Produit de calfeutrage de silicone peinturable	150 tubes	\$ _____/tube	\$ _____
14.	Nettoyage au jet de sable : Comprend du sable, un compresseur. d'autre materiel varie, un vehicule et deux personnes; le transport en direction et en provenance du chantier sera au mbme taux horaire_	200 heures	\$ _____/heure	\$ _____
15.	Stippling ceilings including first coat of	3400 ft2	\$ _____/ft2	\$ _____

	alkyd flat ceiling paint			
16.	Pochage de plafonds, y compris la première couche de peinture de plafond alkyde mate	2400 ft2	\$_____/ft2	\$_____
17.	Peinturage de plafonds poeMs antérieurement (deuxième couche et couches subséquentes) par couche, avec une peinture de plafond alkyde mate	400 ft2	\$_____/ft2	\$_____
18.	Préparation supplémentaire .inclure tout le matériel requis			
a.	ponçage, nettoyage des murs, déplacement des meubles, décapage de la vieille peinture, calfeutrage des joints, enfonçage des clous, remplissage des trous, réparations supplémentaires mineures au substrat			
	peintre	2000 heures	\$_____/heure	\$_____
	ouvrier	2000 heures	\$_____/heure	\$_____
b.	pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints des nouvelles plaques de plâtre, et ponçage de ces dernières	1200 lin	_____\$/m lin.	\$_____
c.	pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints/fissures existants des plaques de plâtre, et nettoyage et ponçage de ces joints/fissures	1400 lin	_____\$/m lin.	\$_____
	PEINTURE D'EXTÉRIEUR			
19.	Peinture ou pulvérisation de peinture sur les armoires, tablettes, tables, radiateurs, portes et plinthes, que ces éléments soient existants ou neufs, fixes ou portatifs, et qui sont exclus des surfaces complètes des murs ou des plafonds : Appliquer une peinture, un vernis ou un vernis laque, à un tarif horaire qui comprend tous les matériaux et tout le matériel requis (p. ex. peinture, ruban, papier abrasif, feuilles de polyéthylène, pile à bois, etc.).			
a.	peintre	1200 heures	\$_____/heure	\$_____
b.	ouvrier	1200 heures	\$_____/heure	\$_____
c.	peinture au pistolet	400 m2	\$_____/m2	\$_____
20.	VOYAGER Prix forfaitaire par aller-retour à la BFC Snyfield pour la peinture			

	personnel comme l'a ordonné et nécessaire pour effectuer le travail:			
a.	Pendant les heures normales de travail (Du lundi au vendredi)			
	Peintre	50 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
	ouvrier	30 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
b.	En dehors des heures normales de travail (Du lundi au vendredi)			
	Peintre	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
	ouvrier	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
c.	En dehors des heures normales de travail (Fins de semaine et jours fériés)			
	Peintre	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
	ouvrier	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
21.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Vérification des frais de l'entrepreneur doit être fournie sur demande de l'Autorité du site. ((1+ pourcentage de majoration) x 10,000 \$ =)	\$10,000	_____ %	\$ _____
22.	Estimations : Si une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le responsable sur place, les travaux ou les services complets seront effectués ou fournis à un coût ne dépassant pas 110 % d'une telle estimation.			
23.	Mesurage aux fins de paiement : Si l'on prescrit plus d'un type de peinture dans une salle, le prix sera établi en fonction du type de peinture prédominant. Par exemple, si l'on prescrit une peinture mate sur les murs et le plafond et une peinture semi-brillante sur les plinthes, le paiement sera versé au prix unitaire par mètre carré de peinture mate. Les surfaces servant au calcul du paiement seront les superficies totales de murs et de plafonds, y compris les portes, fenêtres, plinthes, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des armoires peintes, sans qu'on soustrait les surfaces ne nécessitant aucune peinture. Par exemple le vitrage des fenêtres, le métal et le plastique.			
<b>Sous-total A): Montant total estimé Année 1 (TPS / TVH en sus)</b>				\$ _____

Suite page suivante



**4.1 Barème des prix unitaires - Tarifs (suite)****BARÈME B) Deuxième année**

Col. 1	Col. 2	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Usages estimés	Prix unitaire	Prix total estimatif
	<b>Services de peinture</b>			
1.	Peinture d'impression ou sous-couche d'apprçH	1800 m2	____ \$/m²	\$ _____
2.	Au latex ou alkyde mate	1400 m2	____ \$/m²	\$ _____
3.	Latex, fini semi-lustre	3000 m2	____ \$/m²	\$ _____
4.	Aux resines alkydes, finisemi-lustre	2000 m2	____ \$/m²	\$ _____
5.	Peinture-&mail aux rtlsines alkydes	2000 m2	____ \$/m²	\$ _____
6.	Vernis (fini semi-lustre ou lustre)	200 m2	____ \$/m²	\$ _____
7.	Peinture-email pour plancher	600 m2	____ \$/m²	\$ _____
8.	Appret d'epoxyde	600 m2	____ \$/m²	\$ _____
9.	Revetement epoxydique a deux	400 m2	____ \$/m²	\$ _____
10.	Decapant a peinture	100 m2	____ \$/m²	\$ _____
11.	Couclte de base ignifuge	100 m2	____ \$/m²	\$ _____
12.	Couche de finition ignlfuge	100 m2	____ \$/m²	\$ _____
13.	Produit de calfeutrage de silicone peinturable	150 tubes	\$ _____/tube	\$ _____
14.	Nettoyage au jet de sable : Comprend du sable, un compresseur. d'autre materiel varie, un vehlcule et deux personnes; le transport en direction et en provenance du chantier sera au mbme taux horaire_	200 heures	\$ _____/heure	\$ _____
15.	Stippling ceilings including first coat of alkyd flat ceiling paint	3400 ft2	\$ _____/ft2	\$ _____
16.	Pochage de plafonds, y compris la premiere couche de peinture de plafond alkyde mate	2400 ft2	\$ _____/ft2	\$ _____
17.	Peinturage de plafonds poeMs anterieurement (deuxh\me couche et couches subsequentes) par couche, avec une peinture de plafond alkyde mate	400 ft2	\$ _____/ft2	\$ _____
18.	Preparation supplementaire .inclure toutle materielrequis			
a.	pon age, nettoyage des murs, deplacement des meubles, decapage de la vieille peinture, calfeutrage des joints, enfon age des clous, remplissage des trous, reparations supptementaires mineures au substrat			
	peintre	2000 heures	\$ _____/heure	\$ _____

	ouvrier	2000 heures	\$ _____ / heure	\$ _____
b.	pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints des nouvelles plaques de piAtre, et ponage de ces dernières	1200 lin	_____ \$/m lin.	\$ _____
c.	pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints/fissures exlstants des plaques de piAtre, et nettoyage et ponage de ces joints/fissures	1400 lin	_____ \$/m lin.	\$ _____
	PEINTURE D'EXTERIEUR			
19.	Peinture ou pulvérisation de peinture sur les armoires, tablettes, tables, radiateurs, portes et plinthes, que ces éléments soient existants ou neufs, fixes ou portatifs, et qui sont exclus dans les surfaces complètes des murs ou des plafonds : Appliquer une peinture, un vernis ou un vernis laque, à un tarif horaire qui comprend tous les matériaux et tout le matériel requis (p. ex. peinture, ruban, papier abrasif, feuilles de polyéthylène, pile à bois, etc.).			
a.	peintre	1200 heures	\$ _____ / heure	\$ _____
b.	ouvrier	1200 heures	\$ _____ / heure	\$ _____
c.	peinture au pistolet	400 m2	\$ _____ /m2	\$ _____
20.	VOYAGER Prix forfaitaire par aller-retour à la BFC Suylfield pour la peinture personnel comme l'a ordonné et nécessaire pour effectuer le travail:			
a.	Pendant les heures normales de travail (Du lundi au vendredi)			
	Peintre	50 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
	ouvrier	30 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
b.	En dehors des heures normales de travail (Du lundi au vendredi)			
	Peintre	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
	ouvrier	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
c.	En dehors des heures normales de travail (Fins de semaine et jours fériés)			

	Peintre	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
	ouvrier	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
21.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Vérification des frais de l'entrepreneur doit être fournie sur demande de l'Autorité du site. ((1+ pourcentage de majoration) x 10,000 \$ =)	\$10,000	_____ %	\$ _____
22.	Estimations : Si une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le responsable sur place, les travaux ou les services complets seront effectués ou fournis à un coût ne dépassant pas 110 % d'une telle estimation.			
23.	Mesurage aux fins de paiement : Si l'on prescrit plus d'un type de peinture dans une salle, le prix sera établi en fonction du type de peinture prédominant. Par exemple, si l'on prescrit une peinture mate sur les murs et le plafond et une peinture semi-brillante sur les plinthes, le paiement sera versé au prix unitaire par mètre carré de peinture mate. Les surfaces servant au calcul du paiement seront les superficies totales de murs et de plafonds, y compris les portes, fenêtres, plinthes, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des armoires peintes, sans qu'on soustrait les surfaces ne nécessitant aucune peinture. Par exemple le vitrage des fenêtres, le métal et le plastique.			
<b>Sous-total B): Montant total estimé Année 2 (TPS / TVH en sus)</b>				\$ _____

**BARÈME C) Troisième année**

Col. 1	Col. 2	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Usages estimés	Prix unitaire	Prix total estimatif
	<b>Services de peinture</b>			
1.	Peinture d'impression ou sous-couche d'apprêt	1800 m2	_____ \$/m²	\$ _____
2.	Au latex ou alkyde mate	1400 m2	_____ \$/m²	\$ _____
3.	Latex, fini semi-lustre	3000 m2	_____ \$/m²	\$ _____
4.	Aux résines alkydes, fini semi-lustre	2000 m2	_____ \$/m²	\$ _____
5.	Peinture-émaillée aux résines alkydes	2000 m2	_____ \$/m²	\$ _____
6.	Vernis (fini semi-lustre ou lustre)	200 m2	_____ \$/m²	\$ _____
7.	Peinture-émaillée pour plancher	600 m2	_____ \$/m²	\$ _____
8.	Apprêt d'époxyde	600 m2	_____ \$/m²	\$ _____
9.	Revetement époxydique à deux	400 m2	_____ \$/m²	\$ _____
10.	Decapant à peinture	100 m2	_____ \$/m²	\$ _____
11.	Couche de base ignifuge	100 m2	_____ \$/m²	\$ _____
12.	Couche de finition ignifuge	100 m2	_____ \$/m²	\$ _____
13.	Produit de calfeutrage de silicone peinturable	150 tubes	\$ _____ /tube	\$ _____
14.	Nettoyage au jet de sable : Comprend du sable, un	200 heures	\$ _____ /	\$ _____

	compresseur. d'autre materiel varie, un vehicule et deux personnes; le transport en direction et en provenance du chantier sera au mbme taux horaire_		heure	
15.	Stippling ceilings including first coat of alkyd flat ceiling paint	3400 ft2	\$_____/ft2	\$_____
16.	Pochage de plafonds, y compris la premiere couche de peinture de plafond alkyde mate	2400 ft2	\$_____/ft2	\$_____
17.	Peinturage de plafonds poeMs anterieurement (deuxieme couche et couches subsequentes) par couche, avec une peinture de plafond alkyde mate	400 ft2	\$_____/ft2	\$_____
18.	Preparation supplementaire .inclure toutle materielrequis			
a.	pon age, nettoyage des murs, deplacement des meubles, decapage de la vieille peinture, calfeutrage des joints, enfon age des clous, remplissage des trous, reparations supptementaires mineures au substrat			
	peintre	2000 heures	\$_____/heure	\$_____
	ouvrier	2000 heures	\$_____/heure	\$_____
b.	pose de ruban et application d'un produit pour joints sur los joints des nouvelles plaques de piAtre, et pon age de ces dernieres	1200 lin	_____\$/m lin.	\$_____
c.	pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints/fissures exlstants des plaques de piAtre, et nettoyage et pon age de ces joints/fissures	1400 lin	_____\$/m lin.	\$_____
	PEINTURE D'EXTERIEUR			
19.	Peinture ou pulverisation de pelnture sur les armoires, tablettes, tables, radiateurs, portes et plinthes, que ces elements solen!existants ou neufs, fixes ou portatifs, et qui son!exclus dans los superficies completes des murs ou des plafonds : Appliquer une peinture, un vernis ou un vernislaque, a un tarif horaire qui comprend taus les materiaux et tout le materielrequis (p. ex. pelnture, ruban, papier abrasif, feuilles de polyethylene, pile a bois, etc.).			
a.	peintre	1200 heures	\$_____/	\$_____

			heure	
b.	ouvrier	1200 heures	\$ _____ / heure	\$ _____
c.	peinture au pistolet	400 m2	\$ _____ /m2	\$ _____
20.	VOYAGER Prix forfaitaire par aller-retour à la BFC Suyffield pour la peinture personnel comme l'a ordonné et nécessaire pour effectuer le travail:			
a.	Pendant les heures normales de travail (Du lundi au vendredi)			
	Peintre	50 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
	ouvrier	30 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
b.	En dehors des heures normales de travail (Du lundi au vendredi)			
	Peintre	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
	ouvrier	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
c.	En dehors des heures normales de travail (Fins de semaine et jours fériés)			
	Peintre	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
	ouvrier	10 voyages	\$ _____ / par voyage	\$ _____
21.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Vérification des frais de l'entrepreneur doit être fournie sur demande de l'Autorité du site. ((1+ pourcentage de majoration) x 10,000 \$ =)	\$10,000	_____ %	\$ _____
22.	Estimations : Si une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le responsable sur place, les travaux ou les services complets seront effectués ou fournis à un coût ne dépassant pas 110 % d'une telle estimation.			
23.	Mesurage aux fins de paiement : Si l'on prescrit plus d'un type de peinture dans une salle, le prix sera établi en fonction du type de peinture prédominant. Par exemple, si l'on prescrit une peinture mate sur les murs et le plafond et une peinture semi-brillante sur les plinthes, le paiement sera versé au prix unitaire par mètre carré de peinture mate. Les surfaces servant au calcul du paiement seront les superficies totales de murs et de plafonds, y compris les portes, fenêtres, plinthes, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des armoires peintes, sans qu'on soustrait les surfaces ne nécessitant aucune peinture. Par exemple le vitrage des fenêtres, le métal et le plastique.			
<b>Sous-total C): Montant total estimé Année 3 (TPS / TVH en sus)</b>				\$ _____

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)****4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ** (*durée initiale d'un an + Deuxième année*)

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

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.**

SIGNATURE:

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Renseignements sur le soumissionnaire

nom: \_\_\_\_\_

titre: \_\_\_\_\_

téléphone: \_\_\_\_\_

Facsimilé: \_\_\_\_\_

courrier: \_\_\_\_\_

## APPENDICE 1 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2017-04-27)

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

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

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

[illegible]

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

(page 1 de 2)

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

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](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 à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

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

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

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



---

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

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

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

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

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

*Dénomination sociale:* \_\_\_\_\_

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

*Nombre d'employés de l'entreprise:* \_\_\_\_\_

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

*Métiers spécialisés de ces apprentis;*

---

---

---

---

---

---

---

---

ANNEXE F

ATTESTATION D'ASSURANCE

Les conditions d'assurance ont été modifiées. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3



ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux  Services de peinture intérieure et extérieure, BFC Suffield, Ralston, (Alberta) w	N° de contrat.
	N° de projet

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

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

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

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

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

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

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

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **2 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **2 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **2 000 000 \$**.

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

## **ANNEXE G**

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

VOIR DOCUMENT ATTACHÉ.

ANNEXE H

RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)



**BASE DES FORCES CANADIENNES SUFFIELD**  
**GÉNIE DE LA BASE**

**DEVIS**  
**POUR**  
**SERVICES DE PEINTURE INTÉRIEURE/EXTÉRIEURE**  
**DES QUARTIERS ET BÂTIMENTS**

Travail n° L-S381-9901/785 - BFC Suffield

N° du contrat de service 184201

Date : 28 septembre 2017

---

R. Cayer, Adjudant  
O Contrats

---

K. Lund  
Inspecteur des contrats

---

C. Donnelly  
Chef de la prévention des  
incendies

## TABLE DES MATIÈRES

### Pages

#### Division 1 – Exigences générales

Section 01 11 00 – Résumé des travaux .....	4
Section 01 35 35 – Consignes de sécurité incendie – MDN.....	4
Section 01 35 43 – Procédures Environnementales.....	3
Section 01 35 45 – Exigences en matière de sécurité .....	3
Section 01 51 00 – Services publics temporaires .....	2
Section 01 61 00 – Exigences générales concernant les produits .....	1

#### Division 9 – Finition

Section 09 91 10 – Peinture intérieure/extérieure.....	7
--	---

## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux prévus aux termes du présent contrat comprennent le peinturage/repeinturage intérieur/extérieur des divers quartiers et autres bâtiments, conformément au présent devis. Les travaux prévus aux termes du présent contrat peuvent comprendre le traçage des lignes et le marquage des chaussées.

### **1.2 DOCUMENTS REQUIS**

- .1 L'Entrepreneur doit conserver une (1) copie des documents ci-après sur le chantier.
  - .1 Devis.
  - .2 Addenda.
  - .3 Ordres de modification.
  - .4 Autres modifications apportées au contrat.
  - .5 Instructions du fabricant concernant l'installation et l'application.

### **1.3 CALENDRIER DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux doivent être effectués de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi, sauf indication contraire du Responsable du projet.
- .2 Les travaux dans les quartiers simples ou multiples doivent débuter dans les 72 heures qui suivent l'avis du Responsable du projet, et doivent être achevés dans les cinq (5) jours ouvrables.
- .3 L'Entrepreneur doit être prêt à augmenter les équipes de travail durant les périodes où la charge de travail est élevée. Les équipes travailleront dans plusieurs zones en même temps.

### **1.4 SUPERVISEUR DE L'ENTREPRENEUR SUR PLACE**

- .1 Sur le chantier, l'Entrepreneur doit fournir les services à temps plein d'un superviseur expérimenté et compétent ayant l'autorité et les aptitudes nécessaires pour parler en son nom des questions courantes.

### **1.5 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

- .1 Éviter d'encombrer l'emplacement de façon déraisonnable avec des matériaux ou du matériel.
- .2 L'accès et les déplacements sur les lieux sont sujets à l'autorisation du responsable sur place et, au besoin, nécessitent l'acquisition de laissez-passer temporaires pour tout le personnel qui participe au projet.



## **1.6 CODES ET NORMES**

- .1 Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code provincial ou municipal, en gardant à l'esprit qu'en cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- .2 Les ouvrages doivent satisfaire ou dépasser les exigences des documents contractuels, des normes, des codes et des autres documents prescrits.

## **1.7 RÉUNIONS DE PROJET**

- .1 Le Responsable du projet doit organiser les réunions de projet, fixer l'heure, la date et le lieu de ces réunions, les enregistrer et diffuser les procès-verbaux associés.

## **1.8 COUPES, RACCORDS ET CORRECTIFS**

- .1 Préparer les surfaces conformément à la section 09 91 10.
- .2 Signaler au Responsable du projet les surfaces nécessitant des coupes, des raccords et des correctifs avant de préparer les surfaces.

## **1.9 TRAVAUX DANS DES LIEUX OCCUPÉS**

- .1 Exécuter les travaux de manière à gêner/perturber le moins possible les occupants, le public ou l'usage normal des lieux. L'Entrepreneur doit s'entendre avec le Responsable du projet pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Lorsque la sécurité est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires pour que la sécurité soit maintenue.
- .3 Installer des pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires là où des rénovations et des modifications sont effectuées à proximité de zones qui demeureront opérationnelles durant lesdits travaux.

## **1.10 OCCUPATION OU USAGE PARTIEL**

- .1 Prévoir un achèvement précoce des travaux dans les zones désignées pour un usage avant l'achèvement substantiel de la totalité des travaux, si le Responsable du projet le demande.

## **1.11 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES**

- .1 Le Responsable du projet peut fournir des dessins supplémentaires à l'Entrepreneur pour faciliter l'exécution des travaux. Ces dessins seront délivrés aux fins d'éclaircissement seulement. Ils auront la même signification et portée que s'ils faisaient partie des plans auxquels renvoie l'article 1 des articles de convention.

## **1.12 NETTOYAGE PENDANT LE PEINTURAGE ET À L'ACHÈVEMENT DES SERVICES**

- .1 Procéder aux opérations de nettoyage et d'élimination de manière à respecter les ordonnances et les lois locales en matière de lutte contre la pollution.

- .2 Les produits volatils doivent être déposés dans des contenants métalliques et évacués chaque jour du chantier.
- .3 Éviter les accumulations de déchets susceptibles d'être dangereuses.
- .4 Assurer une bonne ventilation des locaux lorsqu'on emploie des substances volatiles ou toxiques.
- .5 N'utiliser que les produits de nettoyage recommandés par le fabricant des surfaces à nettoyer et suivre le mode d'emploi recommandé par le fabricant des produits de nettoyage.
- .6 Maintenir les aires de service et les propriétés publiques exemptes de toute accumulation de déchets et de débris.
- .7 Éliminer les déchets et les rebuts dans des lieux d'enfouissement désignés à distance des terrains du MDN.
- .8 Enlever tous les déchets de peinture, de vernis-laques, de nettoyants, de pots, etc. de la propriété du MDN et les éliminer dans un lieu d'enfouissement approuvé.
- .9 En vue de l'achèvement des travaux, effectuer une inspection définitive des surfaces intérieures et extérieures apparentes et des vides de construction.
- .10 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les traces de doigts et les autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes, y compris les vitrages et les autres surfaces polies souillées au cours des opérations.

FIN DE LA SECTION

## **Part 1 Généralités**

### **1.1 RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE**

- .1 Tous les travaux effectués dans le cadre du présent contrat doivent être exécutés dans le respect de l'environnement, en portant attention aux aires particulièrement sensibles du point de vue écologique qui sont situées sur la base.

### **1.2 CHANTIER**

- .1 Définir et délimiter les limites du chantier avant le début des travaux, sous la supervision du représentant de MDN.
- .2 Les travaux ne doivent être effectués que dans les aires de travail, les chemins d'accès et les chantiers connexes désignés.

### **1.3 GESTION DU CARBURANT**

- .1 Veiller à ce que toutes les aires d'entreposage et de transvasement de carburant soient désignées, exploitées et entretenues conformément aux exigences des lois, des lignes directrices et des codes fédéraux, provinciaux et municipaux actuels applicables, y compris le *Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicables aux systèmes de stockage hors-sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés* 2003, publié par le Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME), et la plus récente version du *Code national de prévention des incendies* (CNPI) du Conseil national de recherches du Canada (CNRC).
- .2 Veiller au respect des exigences du *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés* de 2008.
- .3 Les zones de stockage et de manutention de carburant doivent être complètement confinées afin d'empêcher les déversements ou les fuites de se répandre à l'extérieur des zones désignées, conformément aux exigences du CNPI.
- .4 Les dispositions de prévention des déversements sur place doivent comprendre un plan d'intervention d'urgence en cas de déversement, des trousse de déversement et une formation d'intervention en cas de déversement pour le personnel.

### **1.4 FEUX**

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le chantier.
- .2 Exigences supplémentaires conformément à la section 01 35 35 – Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN

### **1.5 MANIPULATION DU SOL**

- .1 Enlever la terre végétale avant le début des travaux de construction afin d'empêcher qu'elle soit compactée.
- .2 On ne doit manutentionner la terre végétale que lorsqu'elle est sèche et réchauffée.

- .3 Entasser la terre végétale en bermes aux endroits déterminés par le représentant de MDN. La hauteur des tas ne doit pas dépasser de 2,5 à 3 mètres.
- .4 Remplacer la terre végétale et réensemencer la couche finale de toutes les aires.
- .5 Éviter de manipuler la terre en présence de vent fort ou de conditions météorologiques défavorables conformément aux directives du représentant de MDN.

#### **1.6 DÉFRICHEMENT DU CHANTIER ET PROTECTION DES VÉGÉTAUX**

- 1. Utiliser des techniques perturbant le moins possible les surfaces lorsque des travaux sont effectués dans la prairie.
- .2 Lorsque le défrichage de végétation ou de broussailles est requis, utiliser des moyens non chimiques, sauf autorisation contraire du représentant de MDN.
- .3 Protéger les arbres et les végétaux sur le site et sur les terrains adjacents, lorsque cela est indiqué.
- .4 Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage, et entourer les arbres et les arbustes d'une enceinte protectrice en bois d'une hauteur de 2 m.
- .5 Durant les travaux d'excavation et de terrassement, protéger jusqu'à la ligne d'égouttement les racines des arbres désignés, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées. Éviter de circuler inutilement sur la zone des racines ou d'y jeter et d'entreposer des matériaux.
- .6 Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.
- .7 L'enlèvement des arbres ne doit se faire que dans les aires indiquées ou désignées par le représentant de MDN.
- .8 Récupérer et entreposer la végétation dans les sites approuvés advenant un remplacement futur requis, conformément aux directives du représentant de MDN.

#### **1.7 GESTION DES DÉCHETS**

- .1 Il est interdit d'enfouir les rebuts ou les déchets sur place.
- .2 S'assurer que tous les déchets, le matériel et les débris sont adéquatement confinés sur place.
- .3 Éliminer la peinture, les adhésifs, les matériaux de calfeutrage et les matériaux volatils non utilisés en les amenant au site officiel de collecte de déchets dangereux.
- .4 Fournir et utiliser des contenants distincts clairement identifiés pour le recyclage, si des installations appropriées sont accessibles. Évacuer les matériaux recyclables dans des installations appropriées, sauf instructions contraires, conformément aux exigences des autorités compétentes.
- .5 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour la collecte des débris et des matériaux de rebut. Installer ces conteneurs là où ils nuisent le moins aux activités reliées aux travaux. Évacuer les débris de construction, les déchets et les matériaux d'emballage du chantier chaque jour, ou aux fréquences indiquées par le représentant de MDN.
- .6 Exigences supplémentaires conformément à la section 01 74 20 – Gestion et élimination des déchets de construction ou démolition.

## **1.8 ÉVACUATION**

- .1 Il faut installer les dispositifs d'évacuation et les pompes temporaires nécessaires pour éviter l'accumulation d'eau dans les déblais et sur le site.
- .2 Il est interdit de pomper de l'eau renfermant des matières en suspension dans les voies d'eau, les égouts ou les systèmes d'évacuation des eaux.
- .3 Traiter les eaux d'évacuation ou de ruissellement de même que l'eau renfermant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses conformément aux exigences de l'autorité locale.

## **1.9 PRÉVENTION DE LA POLLUTION**

- .1 Entretenir les installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution qui sont mises en place en vertu du présent contrat.
- .2 Contrôler les émissions produites par le matériel et les installations conformément aux exigences des autorités locales en la matière.
- .3 Empêcher les matériaux de sablage et les autres matières étrangères de contaminer l'air et les voies d'eau au-delà de la zone d'application, en prévoyant la mise en place d'enceintes temporaires.
- .4 Couvrir ou arroser les matériaux secs et les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Prévoir des mesures de lutte antipoussière sur les routes temporaires.

## **1.10 ENTREPOSAGE ET MANUTENTION**

- .1 Les substances dangereuses (toute substance toxique ou substances qui peut être inflammable, corrosive, réactive ou toxique) doivent être entreposées et manutentionnées de manière à ne pas poser de danger pour la vie humaine et à ne pas polluer l'environnement. Se conformer aux règlements provinciaux et municipaux relatifs à l'entreposage et à la manutention des substances dangereuses.
- .2 Les substances dangereuses entreposées à l'extérieur doivent être confinées dans ou sur un dispositif de confinement secondaire pouvant renfermer jusqu'à 1,5 fois la quantité contenue dans le récipient le plus important ou sur ce dispositif. Les sites d'entreposage doivent être regroupés dans la mesure du possible afin de réduire le nombre de sites dangereux.
- .3 Lorsque des substances dangereuses sont entreposées à l'intérieur en quantités qui ne peuvent pas être confinées de manière sécuritaire en cas de fuite, en raison de la structure du bâtiment, le représentant de MDN peut demander que ces substances soient entreposées dans ou sur un dispositif de confinement secondaire adéquat.

## **1.11 ÉQUIPEMENT**

- .1 Utiliser de l'équipement en bon état de marche, sans fuite pouvant contaminer le chantier.
- .2 L'équipement utilisé dans le cadre de l'exécution des travaux doit être propre et entretenu d'une manière qui ne nuit pas à l'environnement et qui est conforme à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPA). Le matériel qui contrevient aux règlements doit être enlevé du site jusqu'à ce qu'il respecte leurs exigences.

- .3 Ne pas ajouter de carburant, d'huiles ou de liquides réfrigérants à la machinerie présente sur le chantier. Prévoir la mise en place adéquate de bacs d'égouttement sous toute machinerie contenant du carburant, de l'huile ou du liquide réfrigérant lorsque ladite machinerie est laissée sur le chantier pendant la nuit ou la fin de semaine, afin de contenir toute fuite ou tout écoulement éventuels.
- .4 Les véhicules et l'équipement utilisés sur la prairie doivent être nettoyés afin d'enlever les plantes nuisibles et les spores qui s'y trouvent, avant l'arrivée desdits véhicules et dudit équipement sur le site.
- .5 Entreposer les véhicules dans les zones désignées approuvées par le représentant de MDN.

#### 1.12

##### .1 NETTOYAGE

- .1 Il faut fournir et maintenir des trousse de déversement entièrement approvisionnées durant la période d'exécution des travaux. Les trousse de déversement doivent contenir des nattes pour absorber des déversements, des rouleaux pour contenir les déversements, des gants et de grands sacs à déchets en plastique avec étiquette.
- .2 Les fuites et déversements de substances dangereuses, peu importe la quantité ou le lieu, doivent être interrompus et nettoyés immédiatement. Il faut empêcher les fuites et déversements d'entrer dans les réseaux d'écoulement d'eaux pluviales et d'eaux usées et de contaminer le sol et l'eau.
- .3 L'élimination des substances dangereuses doit être effectuée de manière acceptable selon l'autorité compétente locale.

#### 1.13

##### .1 PRODUCTION DE RAPPORTS

- .1 Les rejets de substances dangereuses dans l'environnement (par ex. dans le sol, l'eau, les canalisations, les réseaux d'égouts, les fossés, les routes, les terrains de stationnement, etc.) doivent être signalés au représentant de MDN dans les plus brefs délais.

#### 1.14

##### .1 INSPECTIONS

- .1 En vertu des exigences environnementales fédérales, provinciales et locales, le chantier peut faire l'objet d'une inspection.
- .2 L'Agent de l'environnement de la Base et le représentant de MDN pourront procéder à une inspection portant sur tout déversement signalé afin de confirmer que le nettoyage et l'élimination ont été effectués de manière satisfaisante.

**FIN DE LA SECTION**

## **Part 1 Généralités**

### **1.1 MESURES DE SÉCURITÉ EN CONSTRUCTION**

- .1 Tous les entrepreneurs et leurs employés doivent bien connaître et respecter la présente section et ses exigences.
- .2 Respecter les mesures de sécurité en construction stipulées par le Code national du bâtiment, dernière édition, le Code national de prévention des incendies, dernière édition, les diverses commissions des accidents du travail et par la partie II du *Code canadien du travail* et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. En cas de conflit ou de divergence entre les différents documents, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- .3 L'entrepreneur doit se conformer entièrement aux exigences des lois, des codes et des règlements provinciaux et territoriaux en matière de sécurité. L'entrepreneur doit agir comme entrepreneur principal aux fins du présent contrat et doit certifier la présente entente par écrit avec le représentant de MDN.

### **1.2 SÉANCE D'INFORMATION TENUE PAR LE BUREAU DE SÉCURITÉ DE LA BASE**

- .1 Le représentant de MDN doit coordonner ou tenir une séance d'information sur les consignes de sécurité de la base pour le personnel de l'entrepreneur. Cette séance aura lieu aux réunions bimensuelles de sécurité.
- .2 La séance d'information concernant la sécurité sur la base est valide pendant un an suivant la date de la séance. Elle est aussi transférable d'un chantier à l'autre.

### **1.3 PRESCRIPTION DE SÉCURITÉ DE LA ZONE DE MAINTENANCE DE LA FORCE**

- .1 L'entrepreneur qui effectue des travaux dans la zone de maintenance de la force doit avoir assisté à un exposé initial, dans le bâtiment 620 and 604, donné par le représentant de MDN au début de chaque contrat avant le commencement des travaux. La zone de maintenance de la force comprend tous les bâtiments à l'est de la route Jenner.

### **1.4 PEE ET CHAMP DE TIR DE LA BASE**

- .1 Lorsque les travaux doivent être effectués dans le PEE (polygone d'expérimentation et d'essais) et/ou sur le champ de tir de la base, l'entrepreneur et ses employés doivent assister à un exposé sur la sécurité afin d'obtenir l'approbation d'accès au site avant le début des travaux. Tous les véhicules doivent être enregistrés auprès de l'autorité responsable avant d'entrer dans le PEE et les aires de contrôle des champs de tir. Le directeur de projet assigné par l'entrepreneur recevra une radio afin de pouvoir communiquer avec l'autorité responsable. Tous les autres véhicules de l'entrepreneur doivent être munis d'un dispositif de communication; il relève de la responsabilité de l'entrepreneur de les installer.

## **1.5 OUTILS ET ÉQUIPEMENT**

- .1 Aucun équipement, outil, dispositif ou machine appartenant au MDN, y compris l'équipement de protection individuelle, ne sera fourni à l'entrepreneur.

## **1.6 POLITIQUE D'ENTRÉE DANS UN ESPACE CLOS**

- .1 Aucun employé ne peut entrer ou être autorisé à entrer dans un espace clos à moins que l'entrée respecte les normes prescrites dans le *Règlement fédéral sur la santé et la sécurité au travail* applicable et dans la partie II du *Code canadien du travail*. L'entrepreneur et ses employés doivent connaître et respecter la politique de la base concernant l'entrée dans un espace clos et les endroits touchés par la politique.

## **1.7 CONSIGNE DE SÉCURITÉ-INCENDIE**

- .1 Se conformer aux exigences prescrites à la section 01 35 35 – Consignes de sécurité-incendie – MDN.

## **1.8 ÉCHAFAUDAGES**

- .1 Concevoir et construire les échafaudages conformément à la norme CSA S269.

## **1.9 SURCHARGE**

- .1 Veiller à ce qu'aucune partie de l'ouvrage ne soit soumise à une charge qui risque d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

## **1.10 SIMDUT**

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Santé Canada.
- .2 Tous les employés qui manipulent des matières dangereuses ou qui sont exposés à ces matières, telles que définies par le Règlement sur les produits contrôlés (SIMDUT), doivent suivre une formation sur le SIMDUT conformément à ce règlement.
- .3 L'entrepreneur ou l'utilisateur doit fournir dans le secteur des travaux les fiches signalétiques (FS) de tous les matériaux visés par le programme du SIMDUT et ces fiches doivent être facilement accessibles à tout le personnel sur le chantier.
- .4 Remettre au représentant de CDC des copies des fiches signalétiques du SIMDUT à la livraison des matériaux.

## **1.11 PROTECTION CONTRE LES CHUTES**

- .1 Le matériel et les méthodes de protection contre les chutes approuvés doivent être conformes à la partie II du Code canadien du travail et aux exigences connexes de la CSA.



- .2 Des ceintures de sécurité et des cordons d'assujettissement doivent être portés lorsqu'il y a un danger de chute, comme il est prescrit dans la partie II du Code canadien du travail. L'entrepreneur et ses employés doivent veiller à respecter et faire respecter strictement les règlements fédéraux applicables lorsqu'il est difficilement réalisable de fournir des plates-formes de travail ou des échafaudages adéquats.
- .3 Sous toutes les aires de travail surélevées, il doit y avoir un cordage de sécurité pour empêcher les blessures causées par des objets qui pourraient tomber, et les ouvriers travaillant à proximité desdites aires de travail surélevées doivent utiliser l'équipement de protection individuelle (EPI) adéquat afin de prévenir les blessures engendrées par des objets qui pourraient tomber.

#### **1.12 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)**

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent respecter toutes les normes de sécurité fédérales en ce qui a trait à l'équipement de protection individuelle.
- .2 Des bottes et un casque de sécurité doivent être portés en tout temps sur le chantier de construction. Ils doivent aussi être portés au cours de l'utilisation d'appareils mobiles, ainsi qu'à tous les endroits présentant un danger en surplomb où des individus effectuent des travaux.
- .3 Un appareil de protection faciale et/ou oculaire doit être porté au cours de la manipulation de tout matériel susceptible de blesser ou d'irriter les yeux, ou au cours de l'exécution de travaux présentant un danger de projection d'objets ou lorsque du matériel ou des outils de tonte motorisés sont utilisés.
- .4 Un dispositif de protection auditive doit être porté quand on entre ou travaille dans une zone à risque de bruit élevé. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les chantiers, les ateliers, et les lieux où on utilise du matériel ou des véhicules ayant un niveau de bruit de plus de 85 décibels, y compris pour la tonte.
- .5 Un appareil respiratoire doit être porté quand un ouvrier est ou peut être exposé à un air ambiant pauvre en oxygène, ou à une concentration nocive de gaz, de vapeurs, de fumées, d'émanations, de brouillards ou de poussières, ou lorsque les fiches signalétiques (FS) le recommandent.
- .6 Des vêtements de protection doivent être portés en tout temps dans tous les entrepôts, les environnements industriels et les chantiers et lorsqu'on effectue tout type d'aménagement paysager ou d'entretien des pelouses. Il est interdit de porter des culottes courtes, des débardeurs, des pantalons capri ou corsaire ou des chaussures non sécuritaires, et ce, en tout temps.

**FIN DE LA SECTION**

## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ**

- .1 Le MDN peut fournir temporairement de l'eau pour les besoins des travaux de construction.
- .2 Si l'occupant l'approuve, on fournira temporairement l'alimentation en électricité pour chaque quartier et le Responsable du projet.
- .3 Le Responsable du projet déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'Entrepreneur doit obtenir la permission écrite du Responsable du projet avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. Se brancher à l'alimentation électrique existante conformément au Code canadien de l'électricité.
- .4 L'Entrepreneur doit fournir gratuitement tout le matériel et toutes les lignes et conduites temporaires nécessaires pour amener l'eau et l'électricité jusqu'au lieu des travaux.
- .5 L'approvisionnement temporaire de l'Entrepreneur par le MDN doit répondre aux besoins du MDN et peut être interrompu n'importe quand et sans préavis par le Représentant du MDN sur les lieux, sans que le MDN ni son représentant puissent à quelque moment que ce soit être tenus responsables de dommages ou de retards que pourrait entraîner l'annulation de tels services temporaires d'approvisionnement.

### **1.2 ENTREPOSAGE TEMPORAIRE**

- .1 Aucun lieu d'entreposage n'est disponible dans la zone des quartiers. L'Entrepreneur est responsable de fournir son propre lieu d'entreposage de matériaux en vrac.

### **1.3 ENLÈVEMENT DES INSTALLATIONS TEMPORAIRES**

- .1 À la demande du Responsable du projet, évacuer les installations temporaires hors des lieux.

## **PARTIE 2 Produits**

### **2.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

## **PARTIE 3 Exécution**

### **3.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 MATÉRIAUX ET MATÉRIEL**

- .1 N'utiliser que des matériaux et du matériel neufs, sauf indication contraire.

### **1.2 INSTRUCTIONS DU FABRICANT**

- .1 Sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes directives imprimées du fabricant concernant les matériaux et les techniques d'installation.
- .2 Aviser le Responsable du projet par écrit de toute incohérence entre le présent devis et les directives du fabricant. Le Responsable du projet désignera le document à respecter.

### **1.3 LIVRAISON ET ENTREPOSAGE**

- .1 Livrer, entreposer et conserver dans leur emballage d'origine les matériaux et le matériel groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant.
- .2 Éviter que les matériaux et le matériel soient endommagés, altérés et souillés durant la livraison, la manutention et l'entreposage. Évacuer immédiatement des lieux les matériaux et le matériel rejetés.
- .3 Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions des fournisseurs.
- .4 Déplacer les produits entreposés ou le matériel qui nuisent aux opérations du Responsable du projet ou des tiers.

### **1.4 CONFORMITÉ**

- .1 Si des matériaux ou du matériel sont assujettis à des normes ou à des exigences de performance, obtenir du fabricant, sur demande du Responsable du projet, un rapport de laboratoire d'essais indépendant attestant que ces matériaux ou ce matériel satisfont aux exigences prescrites ou les dépassent.

## **PARTIE 2 Produits**

### **2.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

## **PARTIE 3 Exécution**

### **3.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 PORTÉE DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux visés dans la présente section comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel nécessaires pour peindre/repeindre les surfaces intérieures/extérieures des bâtiments de la BFC de Suffield ou de Ralston, comme décrit par les demandes.

#### **.1 Travaux compris**

- .1 Déplacement de meubles (lits, petites commodes, bureaux, classeurs, etc.) selon les besoins liés aux travaux.
- .2 Essuyage ou lavage des murs là où c'est nécessaire, et nettoyage des planchers avec une vadrouille humide ou un aspirateur pour enlever par exemple la poussière, après application d'un produit pour joints et ponçage.
- .3 Pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les fissures et joints (nouveaux et existants).
- .4 Réparation des surfaces autres que celles mentionnées aux paragraphes 1 à 3 ci-dessus, et remplissage des trous, application d'un produit pour joints sur les fissures et réparation des bosses, selon les indications du Responsable du projet.
- .5 Enlèvement et réinstallation des tringles, des rideaux et des stores.

#### **.2 Travaux exclus**

- .1 Débranchement/rebranchement des appareils et du matériel de plomberie, électriques et à gaz fixes qui se trouvent dans les bâtiments.

### **1.2 NORMES DE RÉFÉRENCE**

- .1 Appliquer les peintures et les finis conformément aux normes de la série CGSB 85-GP et aux instructions du fabricant de matériaux, sauf indication contraire.

### **1.3 MATÉRIAUX D'ENTRETIEN**

- .1 Livrer un (1) litre de chaque couleur et fini utilisé sur les surfaces des murs de panneaux de plaques de plâtre et de contreplaqué intérieurs.

### **1.4 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES**

- .1 Ne pas appliquer de peinture de finition dans les espaces où de la poussière est produite.

## **PARTIE 2 Produits**

### **2.1 MATÉRIAUX**

.1 Les matériaux de peinture de chaque formule doivent provenir du même fabricant.

.2 Matériaux de peinture

1-GP-4M	Thinners, Petroleum Spirits.
1-GP-36M	(Type 1) Varnish – General Purpose.
1-GP-38Ma	Undercoat, Enamel.
1-GP-36M	(Type 2) Varnish – General Purpose.
1-GP-40M	Primer, Structural Steel.
1-GP-57M	Enamel, Semi-Gloss.
1-GP-60M	Enamel, Gloss.
1-GP-68Ma	Primer-Sealer, Solvent Type.
1-GP-73M	Floor Enamel.
1-GP-100M	Paint, Latex Type.
1-GP-102M	Sealer, Clear Alkyd.
1-GP-103M	Filler, Wood Paste.
1-GP-110M	Lacquer Thinner.
1-GP-118M	Finish, Flat Alkyd.
1-GP-119M	Primer-Sealer, Latex Type.
1-GP-126M	Sealer, Vinyl.
1-GP-132M	Primer, Zinc Chromate.
1-GP-146M	Epoxy, 2 Component (Gloss).
1-GP-151M	Fire Retardant Base Coat.
1-GP-152M	Fire Retardant Finish Coat.
19-GP-2M	Compound, Glazing, Elastic.
2-GP-107M	Detergent, Liquid (for Main. Cleaning).

Composé pour joint pour plaques de plâtre conforme à la norme CSA A82.31-M1980 qui porte sur le ruban perforé pour joint de panneaux de plaques de plâtre sans amiante.

.3 Les matériaux doivent être livrés sur les lieux dans les contenants originaux, sans avoir été ouverts.

.4 L'Entrepreneur doit se procurer la peinture auprès du fabricant, dans la couleur requise. La mise en couleur et le mélange des produits de peinture ne sont pas autorisés sur les lieux des travaux.

.5 La première couche pour un mandat de deux couches et celle du milieu pour un mandat de trois couches doivent être d'une teinte légèrement plus pâle que la couche de finition.

.6 Toute la peinture appliquée au pinceau ou au rouleau doit posséder la viscosité du fabricant.

.7 Tous les matériaux pulvérisés doivent être dilués selon les instructions du fabricant.

.8 Couleurs

.1 Les couleurs doivent être conformes à la nomenclature de couleurs ou de finis fournie par le Responsable du projet.

- .2 Préparer des échantillons de peinture de chaque couleur et de chaque fini, selon les directives du Responsable du projet.
- .3 Conserver les couleurs d'origine, sauf si une sous-couche supplémentaire est demandée pour la surface.
- .4 Toutes les couleurs sont nommées selon la norme CGSB 1-GP-12c, Couleurs étalons des peintures.
- .5 Les couleurs destinées aux quartiers sont les suivantes.
  - .1 Les salles de séjour, chambres à coucher, salles à manger, vestibules et entrées des quartiers seront en totalité peints en blanc cassé 405-305.
  - .2 La cuisine et les salles de bains seront peintes en blanc cassé 405-305, sauf indication contraire.

### **PARTIE 3 Exécution**

#### **3.1 MÉTHODE D'APPLICATION**

- .1 Les peintures peuvent être appliquées au rouleau ou au pinceau. Il n'est pas permis de les pulvériser sans la permission écrite du Responsable du projet.
- .2 Les outils et le matériel de peinture doivent être propres et en bon état de commencer et entre tous les travaux.
- .3 Déplacer et protéger les meubles et autres objets mobiles; les replacer après les travaux. À cette fin, l'Entrepreneur doit fournir un nombre suffisant de couvertures protectrices.
- .4 Enlever ou desserrer les plaques d'interrupteur et de prise de courant, les portes, les poignées d'armoires et autres, puis les remettre en place à l'achèvement des travaux.
- .5 Poncer et dépoussiérer les surfaces entre chaque couche afin d'éliminer les défauts apparents.
- .6 Finir le haut, le bas, les rives et les ouvertures des portes, conformément aux prescriptions applicables aux faces de parement des portes, après que ces dernières ont été ajustées.
- .7 Finir le dessus des armoires, du mobilier de rangement et des saillies, qui arrivent au-dessus et en dessous des lignes de vision, conformément aux prescriptions applicables aux surfaces voisines.
- .8 Peindre les placards et les alcôves conformément aux prescriptions visant le peinture des locaux contigus.
- .9 La première couche pour un mandat de deux couches doit être d'une teinte légèrement plus pâle que la couche de finition.
- .10 Le Responsable du projet doit être avisé chaque fois qu'une couche de peinture est terminée, et on doit lui laisser, à chaque couche, une bonne marge de manœuvre pour l'inspection. Les travaux ne peuvent se poursuivre que lorsque la couche précédente a été approuvée.

#### **3.2 PRÉPARATION DES SURFACES**

- .1 Toutes les surfaces doivent être sèches, suffisamment dures et exemptes de saletés, de poussière, de peinture écaillée, de graisse, de rouille ou de tout autre corps étranger. La teneur en humidité des surfaces en enduit ne doit pas dépasser 12 %. La préparation des surfaces doit permettre l'adhérence de la peinture et l'obtention d'un fini de belle apparence. Toutes les surfaces peinturées saines des cuisines et des salles de bains doivent être nettoyées à l'eau chaude et au détergent conformément à la norme 2-GP-107M, puis rincées complètement avec de l'eau propre.
- .2 Les surfaces résineuses marquées de nœuds, de traces de sève, etc. doivent être revêtues d'un produit d'impression vinylique conforme à la norme 1-GP-126M, puis laissées à sécher pendant 12 heures.
- .3 Les réparations des substrats (autres que celles mentionnées par le présent devis) doivent être approuvées par le Responsable du projet avant qu'on les commence.
- .4 Les fissures, les joints, les trous de clou, etc. dans les surfaces de bois doivent recevoir une couche d'apprêt, puis être remplis avec du mastic; il faut ensuite les laisser sécher, puis les poncer pour les rendre lisses.
- .5 Les surfaces doivent ensuite être revêtues d'une couche d'apprêt, après quoi elles doivent sécher puis être poncées jusqu'à l'obtention d'un fini lisse.
- .6 La couche de peinture détériorée doit être enlevée jusqu'à l'obtention d'un substrat sain.
- .7 Les surfaces lustrées et semi-lustrées doivent être poncées afin que les couches de peinture subséquentes y adhèrent bien.
- .8 Lorsque deux couches sont prescrites, poncer légèrement la première couche.
- .9 La couche de vernis sain doit être poncée et lavée avec des essences minérales conformes à la norme 1-GP-M4.
- .10 La couche de vernis détérioré doit être enlevée jusqu'à l'obtention d'un substrat sain.
- .11 Préparer les surfaces d'acier galvanisé ou zinguées conformément à la norme CGSB 85-GP-16M.
- .12 Préparer les surfaces en maçonnerie, en stucco et en béton conformément à la norme CGSB 85-GP-31M.
- .13 Préparer les sols en béton conformément à la norme CGSB 85-GP-32M.
- .14 Préparer les surfaces en enduit et en plaques de plâtre conformément aux exigences de la norme CGSB 85-GP-33M. Remplir les petites fissures à l'aide d'une pâte de colmatage pour enduit.
- .15 Nouvelles surfaces de plaques de plâtre
  - .1 Fournir un ruban et un produit pour joints destiné aux joints, aux coins et aux dépressions laissées par les têtes de vis. Le produit doit être étendu à la surface

- des panneaux et égalisé d'affleurement avec la surface adjacente de la plaque de plâtre afin d'être invisible après l'application du fini de surface.
- .2 Poncer légèrement pour éliminer les bavures et autres imperfections. Éviter de poncer la surface adjacente de la plaque.
- .3 Une fois la pose terminée, l'ouvrage doit être lisse, de niveau ou d'aplomb, exempt d'ondulations et d'autres défauts, et prêt à être revêtu d'un enduit de finition.
- .16 Préparer les surfaces en amiante-ciment conformément à la norme CGSB 85-GP-31M.
- .17 Passer l'aspirateur sur les carreaux acoustiques en fibres et les revêtements des isolants.
- .18 Retoucher les endroits usés des surfaces d'acier revêtues d'une couche d'apprêt appliquée en atelier, conformément aux normes 1-GP-40M et 85-GP-14.
- .19 Préparer les tuyaux et les accessoires en cuivre conformément à la norme 85-GP-20.
- .20 Nettoyage au jet de sable : exécuter selon les instructions du fabricant pour les types de surface et de fini appliqué, à la satisfaction du Responsable du projet.

### **3.3 APPRÊT**

- .1 Toutes les surfaces nouvelles ou peinturées doivent être entièrement apprêtées.
- .2 Appliquer un apprêt sur les surfaces déjà peinturées, aux endroits où le substrat est dénudé de peinture, puis, une fois la peinture sèche, retoucher le fini de peinture prescrit.
- .3 Dans chaque cas, les taux de couverture et temps de séchage doivent être adéquats et correspondre au type de matériau utilisé et aux exigences prescrites dans le contrat.
- .4 Amiante : Utiliser une peinture-émulsion d'impression conforme à la norme 1-GP-119M ou une peinture d'impression à base de solvant 1-GP-68M.
- .5 Maçonnerie : Appliquer une peinture-émulsion d'impression conforme à la norme 1-GP-119M sur les surfaces de maçonnerie (sauf les planchers).
- .6 Métaux ferreux : Utiliser un apprêt conforme à la norme 1-GP-40M.
- .7 Métaux non ferreux : Utiliser un apprêt au chromate de zinc conforme à la norme 1-GP-132M.
- .8 Enduit : Pour l'enduit ou les plaques de plâtre, utiliser une peinture-émulsion d'impression conforme à la norme 1-GP-119M ou une peinture d'impression à base de solvant 1-GP-68M. Pour les plaques de plâtre, la norme 1-GP-119M est préférable.
- .9 Bois : Utiliser une couche de peinture-émail d'apprêt conforme à la norme 1-GP-38M.
- .10 Escaliers du sous-sol : Pour les escaliers et mains-courantes en bois du sous-sol, utiliser une peinture-émail pour plancher conforme à la norme 1-GP-73M diluée à 10 % avec des diluants conformes à la norme 1-GP-4M.



- .11 Bois dur à grain ouvert : Pour le bois dur à grain ouvert à vernir, appliquer une pâte à bois conforme à la norme 1-GP-103M, laisser reposer de 10 à 15 minutes, puis essuyer dans un mouvement circulaire et perpendiculaire au grain. Essuyer l'excédent de pâte à l'aide d'un chiffon propre, toujours perpendiculairement au grain. Effectuer un essuyage final dans le sens du grain autant que possible, afin d'enlever les traces. Laisser sécher 18 heures, poncer légèrement dans le sens du grain, enlever la poussière et appliquer un produit d'impression transparent conforme à la norme 1-GP-102M.
- .12 Bois dur à grain fin : Pour le bois dur à grain fin à vernir, utiliser un produit de scellement transparent aux résines alkydes conforme à la norme 1-GP-102M.

### **3.4 PEINTURAGE DE SURFACES PRÉPARÉES ET APPRÊTÉES**

- .1 Le feuil du fini de peinture doit être lisse et uniforme et être exempt d'omissions, de traces de pinceau, de coulures et de reprises visibles.
- .2 De manière générale, deux (2) couches de produit de finition sont nécessaires pour les nouveaux travaux, et une (1) pour les surfaces peinturées antérieurement.
- .3 Chaque couche doit être d'une épaisseur d'au moins celle recommandée sur la fiche technique du fabricant.
- .4 Pour les murs et plafonds (y compris les plinthes) des salles de bains, des salles de douches, des cuisines, des locaux de service et des autres endroits humides, utiliser une peinture-émail semi-lustrée conforme à la norme 1-GP-57M.
- .5 Puits d'escalier et corridors : Utiliser une peinture-émail semi-lustrée conforme à la norme 1-GP-57M. S'il a été prouvé qu'une couche conforme à la norme 1-GP-57M appliquée sur des surfaces semi-lustrées ou lustrées déjà peinturées ne produira pas les résultats désirés, une sous-couche conforme à la norme 1-GP-38M et une couche conforme à la norme 1-GP-57M peuvent être prescrites, plutôt que deux couches de finition conformes à la norme 1-GP-57.
- .6 Autres surfaces : Pour les surfaces non visées par les paragraphes 4 et 5 ci-dessus, utiliser une peinture au latex conforme à la norme 10-GP-100M ou une peinture aux résines alkydes 1-GP-118M.
- .7 Ouvrages de menuiserie : Pour les ouvrages de menuiserie et les plinthes, à l'exception des surfaces vernies et des endroits humides, utiliser une peinture-émail semi-lustrée 1-GP-57M.
- .8 Surfaces vernies : Utiliser un vernis d'usage général conforme à la norme 1-GP-36M.
- .9 Escaliers du sous-sol : Pour les escaliers et mains-courantes en bois du sous-sol, utiliser une peinture-émail pour plancher conforme à la norme 1-GP-37M.
- .10 Métal : Peinturer les surfaces métalliques de façon à les harmoniser aux surfaces adjacentes.

### **3.5 NETTOYAGE**

- .1 L'Entrepreneur doit nettoyer et bien ranger quotidiennement le chantier. Tous les chiffons, contenants de peinture vides et autres doivent être enlevés du chantier à la fin de chaque journée de travail.
- .2 Le nettoyage final doit être exécuté à la satisfaction du Responsable du projet.

FIN DE LA SECTION



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6897 - 180002

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

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		DND, CFB SUFFIELD	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPOU (W) DET SUFFIELD	
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  INTERIOR AND EXTERIOR PAINTING OF ALL BUILDINGS AND SITES @ CFB SUFFIELD AND RALSTON				
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 Non	<input type="checkbox"/> Yes 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 Non	<input type="checkbox"/> Yes 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 Non	<input type="checkbox"/> Yes 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 Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6 c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes 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 PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ 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  
W6897 - 180002

Security Classification / Classification de sécurité  
**UNCLAS**

**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).