

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**1713 Bedford Row**

**Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)**

## Halifax

## Nova Scotia

**B3J 1T3**

**Bid Fax: (902) 496-5016**

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

## National Master Standing Offer (NMSO)

## Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Kitchen Equipment Repairs	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W010C-170030/D	<b>Date</b> 2018-02-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W010C-17-0030	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-321-10348
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-7-79066 (321)	<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 2018-02-22</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Baurin, Bruno	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal321
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)402-6891 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902)496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Kitchen Equipment Repairs	W010C	W010C	1	SUM	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

**CETTE DEMANDE DE SOUMISSIONS ANNULE ET REMPLACE LA DEMANDE NUMÉRO W010C-170030/A DATÉE DU 8 DÉCEMBRE 2017, DONT LA DATE DE CLÔTURE ÉTAIT LE 17 JANVIER 2018, À 14 H.**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>9</b>
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12 ATTESTATIONS.....	13
6.13 LOIS APPLICABLES .....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	14
7.4 PAIEMENT .....	14
7.6 ASSURANCES.....	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-170030/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0101C-170030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79066

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>17</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>18</b>
BASE DE PAIEMENT .....	18
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>21</b>
<b>FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « E » .....</b>	<b>22</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	22
<b>ANNEXE « F » .....</b>	<b>24</b>
Formulaire d'attestation des qualifications de l'entrepreneur .....	24
<b>ANNEXE « G » .....</b>	<b>26</b>
EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE .....	26

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

Les travaux prévus au présent contrat comprennent la fourniture complète de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils et du matériel nécessaires pour apporter des réparations mineures aux appareils variés utilisés dans plusieurs cuisines de la BFC Halifax (ministère de la Défense nationale). La durée de la présente offre à commandes est d'un an, assortie de deux options supplémentaires d'un an.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.3 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. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site

Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

## 1.4 Compte rendu

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### 2.1.1 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.

### 2.2 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.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

## Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

---

**Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

**2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

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

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

**2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom



de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

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

#### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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, les offrants devraient :

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Expérience : Les offrants doivent posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans la réparation de divers types d'équipement de cuisine à usages commercial et domestique. Énumérer deux (2) projets/contrats importants que vous avez réalisés dans les cinq (5) dernières années qui démontrent une expérience pratique de projets similaires à ce qui est contenu dans l'exposé des travaux. Seules les soumissions démontrant l'expérience et les qualifications demandées conformément à l'annexe F seront jugées recevables.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

#### **4.3 Exigence de sécurité**

1. Avant l'émission d'une offre à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme indiqué à la Partie 6A – Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité précisées dans la Partie 6A - Offre à commandes;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements classifiés ou des renseignements ou à des biens protégés ou à des lieux de travail sensibles.

2. Le Canada ne retardera pas l'attribution de toute offre à commandes pour permettre aux offrants d'obtenir la cote de sécurité requise.

3. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter les « exigences en matière de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/appacq/lc-pl/lc-pl-eng.html#a31>) document sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériel. )

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

#### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

##### 5.2.3.1 Indemnisation des accidents du travail

L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée d'une offre à commandes.

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

---

## **A. OFFRE À COMMANDES**

### **6.1 Offre**

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

### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

#### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les « trimestres » au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les (14) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

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

La période de passation des commandes subséquentes et de prestation des services visés par l'offre à commandes est fixée à un (1) an à compter de la date d'émission du contrat.

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Bruno Baurin  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3  
Téléphone : 902-402-6891  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : Bruno.baurin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

##### **6.5.2 Chargé de projet**

Nom :  
Titre :  
Organisation :

Téléphone :  
Télécopieur :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-170030/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0101C-170030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79066

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Courriel :

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

### **6.5.3 Représentant de l'offrant - (doit être rempli par l'offrant)**

Nom :  
Titre :  
Organisation :

Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

### **6.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

(À déterminer durant l'évaluation des soumissions par l'autorité contractante.)

### **6.7 Utilisateurs désignés**

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

Génie construction de la formation des Forces maritimes de l'Atlantique, ministère de la Défense nationale.

### **6.8 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

### **6.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

### **6.10 Limitation financière**

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

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

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Rapports d'utilisation périodique;
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'Annexe F, Formulaire d'attestation des qualifications de l'entrepreneur;
- k) l'Annexe G, Exigences Relatives au Code de Conduite;
- l) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 6.12 Attestations

### 6.12.1 Conformité

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

## 6.13 Lois applicables

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

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

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

### **7.4 Paiement**

#### **7.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (à fixer au moment de la passation de commande subséquente). Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

#### **7.4.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le montant fixé au moment de la commande subséquente, jusqu'à un certain maximum, comme décrit dans 9 - Limite des commandes subséquentes. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

#### **7.4.3 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.



## 7.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés. Chaque facture doit être présentée dans les 30 jours suivant la fin des travaux et doit indiquer les renseignements suivants :

- a. le numéro du contrat;
- b. l'ordre de travail et(ou) le numéro de série;
- c. le numéro de la demande, de l'ordre ou de l'offre;
- d. le numéro du bâtiment ou son emplacement;
- e. les dates de fin d'exécution des travaux;
- f. une description détaillée des travaux exécutés ainsi qu'une liste détaillée des produits (une copie de la facture du fournisseur de matériaux envoyée à l'entrepreneur doit aussi être comprise ainsi que tous les autres coûts facturés), de la main-d'oeuvre, des coûts indirects, du profit et des taxes qui s'appliquent, indiqués séparément.
- g. les coûts de la main-d'oeuvre doivent être répartis par métier et sous-métier. Les feuilles de présence doivent être fournies sur demande.

Aucune facture ne sera traitée sans l'information énoncées.

Les paiements du MDN à l'entrepreneur sera fait par l'entremise du processus de dépôt direct.  
L'entrepreneur sera tenu de  
fournir les renseignements suivants aux comptes créditeurs :

1. renseignements bancaires pour le dépôt direct;
  2. adresse de courriel.
2. Les factures doivent être distribués comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et le paiement.

Accounts Payable Section  
RPOS (H)  
Maritime Forces Atlantic PO Box 99000  
Station Forces, Willow Park Bldg. WL7  
Halifax, NS B3K 5X5

## 7.6 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E.  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.  
Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-170030/D

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

W0101C-170030

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-79066

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL321

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **7.7 Contrat de défense**

Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la *Loi sur la production de défense*.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-170030/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0101C-170030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79066

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

*(Insérer s'il y a lieu)*

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**Les heures normales de travail:** Du lundi au vendredi, 0730 - 1600 hrs.  
**Hors des heures normales de travail:** Comprend toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.

1. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, FAB destination, y compris les taxes d'accise et droits de douane canadiens inclus.

2. L'offre recevable présentant le prix global évalué sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes. Les entreprises doivent soumissionner sur tous les articles dans le format demandé ou votre offre sera déclassée sera déclarée non recevable.

3. L'utilisation annuelle estimée figures c) servent à des fins d'évaluation seulement et ne permet pas de déduire toutes les quantités de l'article seront utilisées ou que les quantités ne peuvent être excédées.

1. Évaluation du prix global le plus bas sera déterminé comme suit  $(C * D) + (C * E) + (C * F) = G$ .

Tableau 1 Tableau d'établissement des prix						
Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Utilisation annuelle estimative	Colonne D Année 1 prix	Colonne E Année d'option 1 prix	Colonne F Année d'option 2 prix	Colonne G Prix total
A.	<b>Taux de main-d'œuvre – Les appels de service pendant les heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement entre le lieu de travail au sein et à l'extérieur de la municipalité régionale d'Halifax.					
.1	Soudeur	30 heures	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
.2	Électricien	800 heures	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
.3	Plombier	80 heures	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
.4	Tôlier	8 heures	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
.5	Technicien en réfrigération	8 heures	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
.6	Pipe isolateur	8 heures	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W010C-170030/D**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W0101C-170030**

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
**HAL-7-79066**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**HAL321**  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>.7</b>	Manoeuvre	800 heures	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>B.</b>	<b>Taux de main-d'œuvre – Les appels de service hors des heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement entre le lieu de travail au sein et à l'extérieur de la municipalité régionale d'Halifax.					
<b>.1</b>	Soudeur	20 heures	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>.2</b>	Électricien	300 heures	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>.3</b>	Plombier	30 heures	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>.4</b>	Tôlier	4 heures	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>.5</b>	Technicien en réfrigération	4 heures	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>.6</b>	Pipe isolateur	4 heures	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>.7</b>	Manoeuvre	300 heures	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Grand total (aux fins d'évaluation seulement)						\$ _____
Note: 1. Une allocation pour les matériaux et les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, le matériel spécialisé et sécurité au prix net, plus 10 % (comprend les frais de facturation, les frais de transport, les frais de change, les droits de douane et les frais de courtage).						

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-170030/D

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

W0101C-170030

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-79066

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL321

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

*(Insérer s'il y a lieu)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-170030/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0101C-170030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79066

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « D »

### Rapports d'utilisation périodique

#### Formulaire de rapport d'utilisation périodique

Dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes, un rapport doit être soumis comme suit :  
(\*\*\*le dernière rapport est de fournir une liste indiquant les éléments demandés qui représentent environ de la valeur totale de callups.\*\*\*)

**L'offrant comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des commandes subséquentes à cette offre à commandes afin de fournir des rapports d'utilisation et de s'assurer que la limite financière n'est pas dépassé. Le défaut de se conformer peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.**

#### Retourner à:

Public Services and Procurement Canada / Government of Canada  
Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada  
1713 Bedford Row, Halifax NS B3J 3C9 | 1713 Bedford Row, Halifax NÉ B3J 3C9  
ATTN: Bruno Baurin  
[Bruno.baurin@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Bruno.baurin@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Description de l'offre à commandes:		Numéro de l'offre à commandes:		Date de début de l'offre à commandes (DD/MM/YYYY)		Date de fin de l'offre à commandes (DD/MM/YYYY)	
Valeur totale à ce jour \$		Valeur totale pour la période de déclaration \$		Date de début de l'offre à commandes (DD/MM/YYYY)		Date de fin de l'offre à commandes (DD/MM/YYYY)	
Ministère qui demande:	Numéro de la commande dans le document de la commande	La description de l'article	La quantité d'articles	Unité de mesure (chaque, litre, etc.)	Date de la commande de la commande subséquente	Date de livrer les heures de début et fin	La valeur de la commande (y compris la TVH ou TPS)

---

## **ANNEXE « E »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

#### **1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



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

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

o) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

p) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-170030/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0101C-170030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79066

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « F »

### Formulaire d'attestation des qualifications de l'entrepreneur

#### **W010c-170023 - Réparations mineures d'équipements de cuisine**

**Expérience – Les soumissionnaires doivent avoir au moins 5 ans d'expérience en matière de nettoyage à haute pression des conduits, diffuseurs d'air, grilles de ventilation et appareils d'aération connexes. Veuillez décrire deux (2) grands projets ou contrats que vous avez menés à bien au cours des cinq (5) dernières années, qui prouvent votre expérience dans des travaux semblables à ceux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux. Seules les soumissions qui montrent clairement que le soumissionnaire possède l'expérience et les qualifications nécessaires décrites dans l'annexe F seront jugées recevables.**

#### **Projet 1**

**Titre du projet, nom du client et adresse**

---

---

---

---

**Date d'exécution :** \_\_\_\_\_

**Brève description du projet (décrire les types de travaux dont votre entreprise était chargée)**

---

---

---

---

---

---

---

---

#### **Projet 2**

**Titre du projet, nom du client et adresse**

---

---

---

---

**Date d'exécution :** \_\_\_\_\_

**Brève description du projet (décrire les types de travaux dont votre entreprise était chargée)**

---

---

---

---

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-170030/D

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

W0101C-170030

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-79066

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL321

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

---

---

---

---

---

---

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-170030/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0101C-170030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79066

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « G » EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions :

a) une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement des administrateurs de leur entreprise;

Dénomination sociale complète du fournisseur : \_\_\_\_\_

Adresse du fournisseur : \_\_\_\_\_

NEA du fournisseur : \_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions : W010C-170030  
Bloc-signature de l'agent de négociation des contrats : Bruno Baurin  
Spécialiste de l'approvisionnement p. i.  
Direction des approvisionnements, Région de  
l'Atlantique  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 3C9  
[Bruno.baurin@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Bruno.baurin@pwgsc-tpsgc.gc.ca)  
Téléphone : 902-402-8691  
Télécopieur : 902-496-5016  
Gouvernement du Canada

Liste des administrateurs : Veuillez fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration de l'entreprise susmentionnée.

**Administrateurs :** (Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées)

NOM	NOM	NOM

\*Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.