

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid
Receiving/Réception des Soumissions
The Cambridge Building
3 Queen Street/3, rue Queen
Charlottetown
Prince Edward Island
C1A 4A2
Bid Fax: (902) 566-7514

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
The Cambridge Building
3 Queen Street/3 rue, Queen
PO Box 1268/CP 1268
Charlottetown
Prince Ed
C1A 4A2

Title - Sujet RISO-Electrical Svc-JAG Bldg.	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0226-191558/A	Date 2018-10-16
Client Reference No. - N° de référence du client E0226-191558	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWC-010-4353
File No. - N° de dossier PWC-8-41037 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-01	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald, Anne (PWC) D.	Buyer Id - Id de l'acheteur pwc010
Telephone No. - N° de téléphone (902)314-1009 ()	FAX No. - N° de FAX (902)566-7514
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Supvr Bldg Ops&Maintenance 275 Pope Rd Summerside Prince Edward Island C1N5Z7 Canada	
Security - Sécurité 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

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

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)
Services électriques, Bâtiment Joseph A. Ghiz,
Summerside, (Île-du-Prince-Édouard)

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

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

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

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

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

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

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Afin de supporter l'initiative une attestation volontaire est à compléter à l'appendice 4 confirmant l'intention du soumissionnaire d'employer et former de la main d'œuvre

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

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

AJOUT DE TERMINOLOGIE

Prendre connaissance à la condition supplémentaire CS06 de l'ajout de terminologie à la clause R2810D.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS- SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

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

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

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

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT (DC)

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
- CS02 Limitation de la responsabilité
- CS03 Condition d'assurance
- CS04 Interprétation

APPENDICE 1

FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

APPENDICE 2

DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

APPENDICE 3

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE 4

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

ANNEXE A

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

ANNEXE B

ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE C

RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

ANNEXE D

LISTE DES SOUS-TRAITANTS (Pourrais être demandé lors de commandes subséquentes)

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

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

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

IG02 (2014-03-01) L'offre

1. L'offre doit:

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

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

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

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

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

IG04 (2015-02-25) Taxes applicables

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

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

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

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

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

IG07 (2014-03-01) Livraison des offres

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

IG08 (2010-01-11) Révision des offres

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offre.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IG14 (2010-01-11) Évaluation du rendement

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

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

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

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

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

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les offrans sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus **un (1)** offres à commandes, pour une durée de **2** années. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à **\$230,000.00** (Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de **\$40,000.00** chacune (Taxes comprise). Les offrans doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers seront assurés en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

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

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

2. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles.

Article IG07, ajoutez le paragraphe suivant:

5. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles, si elles rencontrent les critères suivants;
 - a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de proposition de prix prévu
 - b) Doivent indiquer:
 - Numéro de la demande d'offre
 - Numéro de l'invitation
 - Nom de l'offrant
 - Heure et la date de clôture
 - c) Doivent être reçus avant la fermeture des offres au numéro de télécopieur (xxx) xxx-xxxx

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1. Toute demande de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel anne.macdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG13 toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

IP04 QUANTITÉ

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

IP05 OBLIGATION DE TPSGC

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

IP06 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Visite des lieux : La visite des lieux se déroulera le **24 Octobre 2018, à 14 :30 heures**, le point de rassemblement étant le poste de garde de l'édifice Joseph A. Ghiz. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la visite pour confirmer leur présence. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Les soumissionnaires doivent fournir à l'autorité contractante le nom de leur représentant au plus tard deux jours avant la visite prévue.

P07 RÉVISION DES OFFRES

Une offre peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément «Instructions générales aux offrants – services de construction». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le **(902) 566-7514**

IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de (120) jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. Ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.

- 5 Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG09 des "Instructions générales aux offrants – services de construction".

IP09 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° E0226-191558

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 « A »;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

IP10 SITES WEB

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

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

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0226-191558/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWC010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Formulaire de déclaration

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

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Accord Commerciaux

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

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commande.
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-08-17);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
CG9	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
	Conditions supplémentaires		
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

POC01 GÉNÉRALITÉS

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

POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commande sera de deux (2) ans, à partir de la date de début identifiée à l'offre à commande.

POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de \$40,000.00 (taxes applicables comprises) pour chacune des commandes subséquentes.

POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :
 - a. Pour chaque commande subséquente on fournira l'énoncé des travaux et l'offrant présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs unitaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'offrant comprendra l'ensemble des travaux tel que spécifié incluant l'immobilisation, les sous-traitants, les matériaux, la main d'œuvre l'outillage, frais d'administration et de supervision incluant le(s) permis de construction selon les normes et règlements.
2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829.
3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

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

Nom: Anne MacDonald
Titre: Supply Officer
Département: Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
Direction: Real Property Contracting
3 Queen Street
Charlottetown, PEI
C1A 4A2
Téléphone: (902) 314-1009
Télécopieur: (902) 566-7514
Courriel: anne.macdonald@pwgsc.gc.ca

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

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

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

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

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

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs aux installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux ou à la sauvegarde des documents.

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b. en ce qui trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000 \$ mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000 \$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées la responsabilité de tierces parties n'est assujettie aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
 - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 2) Période d'assurance
 - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.
 - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
 - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
 - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) Indemnités d'assurance
En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
- 5) Franchise

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

CS04 INTERPRÉTATION

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

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

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

**Offre à commandes - Services électriques,
Bâtiment Joseph A. Ghiz,
Summerside
(Île-du-Prince-Édouard)**

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Adresse courriel : _____

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

SA03 OFFRE

Cette section doit être développée conjointement avec l'autorité technique afin de refléter les besoins spécifiques à la demande d'offre à commande.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de Cent vingt jours (120) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 SIGNATURE

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

Signature

Date

ANNEXE «A-1»
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
deux (2) ans à partir de la date d'attribution du marché

Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériel	Unité de mesure	Quantité prévue *	Prix unitaire	Total
1. Première heure Sur appel de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail. a) Pendant les heures normales : De 8 h à 17 h Du lundi au vendredi Personne de métier qualifiée : b) À l'extérieur des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés. Personne de métier qualifiée :	Par appel	300 heures		
	Par appel	110 heures		
2. Heures suivantes Le travail seulement en plus de (1) ci-dessus. a) Pendant les heures normales : De 8 h à 17 h Du lundi au vendredi Personne de métier qualifiée : b) À l'extérieur des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés. Personne de métier qualifiée :	Heure-personne	3 200 heures		
	Heure-personne	750 heures		
3. Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations, le matériel spécialisé et la sécurité au prix net avec une majoration de ____ % calculée à partir du prix net.	Allocation	50 000 \$		

MONTANT GLOBAL DE L'OFFRE : _____ \$

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

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

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

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

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

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

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

** Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/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 C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis;

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0226-191558/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWC010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E0226-191558

Security Classification / Classification de sécurité

unclassification

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 Public Service and Procurement Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPS
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 Electrical Maintenance		
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 commerciales 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"/>

Security Classification / Classification de sécurité

unclassification



**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 Public Service and Procurement Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPS	
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 General Maintenance service			
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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <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:	
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
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

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

☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes

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

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

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

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

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



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 Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	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.

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E0226-191558

Security Classification / Classification de sécurité
unclassification

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Poirier, Kevin

Title - Titre

Technical Facility Manager

Signature

Kevin Poirier

Telephone no. - N° de téléphone

(902) 432-6953

Facsimile - Télécopieur

() -

E-mail address - Adresse courriel

kevin.poirier@pwgsc.gc.ca

Date

2018-09-21

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Boutin, Pierrette

Title - Titre

SO

Signature

Pierrette Boutin

Telephone no. - N° de téléphone

(902) 496-5630

Facsimile - Télécopieur

(902) 496-5077

E-mail address - Adresse courriel

pierrette.boutin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date

2018-09-24

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

() -

Facsimile - Télécopieur

() -

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Denis Lecompte

Title - Titre

Contract Security Officer

Signature

Lecompte,
Denis

Digitally signed by
Lecompte, Denis
Date: 2018.10.12 14:42:03
-04'00'

Telephone no. - N° de téléphone

(603) 952-7907

Facsimile - Télécopieur

(603) 948-1712

E-mail address - Adresse courriel

Denis.Lecompte@PWSC.gc.ca

Date

2018-10-12

Security Classification / Classification de sécurité
unclassification

ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

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



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	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		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				Par sinistre \$ \$	Global général annuel \$ \$	Global - Risque après travaux \$ \$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$
Responsabilité maritime				\$		
Responsabilité aérienne				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$
Insérer autres types d'assurances si requis						

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) Entèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$;
- b) un « Plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$.

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

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

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

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

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

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

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

Public Services
And Procurement Canada
Atlantic Region

Maintenance Services
Standing Offer
Electrical

Joseph A. Ghiz Building
(Summerside Tax Centre)

**PUBLIC SERVICES AND
PROCUREMENT CANADA
ASSET AND FACILITIES MANAGEMENT SERVICES
ELECTRICAL
STANDING OFFER**

Public Services
And Procurement Canada
Atlantic Region

Maintenance Services
Standing Offer
Electrical

Joseph A. Ghiz Building
(Summerside Tax Centre)

Description:

Standing Offer - Electrical

Location:

Joseph A. Ghiz Building
275 Pope Rd.
Summerside PEI
C1N 5Z7

INDEX

Section Title	No. of Pages
1. Scope of Work	6
2. General Requirements	1 -10
3. Electrical Requirements	1
4. Conduits, Conduit Fastenings and Conduit Fittings	1 -2
5. Appendix "A" - Job Slip	1
6. Unit Price Table	1
7. Appendix "B" - Request for Isolation	2

Public Services
And Procurement Canada
Atlantic Region

Maintenance Services
Standing Offer
Electrical

Joseph A. Ghiz Building
(Summerside Tax Centre)

Scope of Work

1. location

.1 Work site for this Contract includes the following:

**Joseph A. Ghiz Building
275 Pope Rd.
Summerside PEI
C1N 5Z7**

2. General

- .1 Scope of work under this Contract includes but shall not be limited to the provisions of all labour, material, tools and equipment necessary to perform maintenance service work, minor repairs, emergency repairs and other related work as requested by Public Services and Procurement Canada and provide the services listed in Items 3 and 4 of this section.

3. Contact and Reporting

- .1 The Contractor shall maintain and provide to the Departmental Representative, current telephone, FAX and pager numbers to ensure the provision of acceptable response to requests for service of all priorities from the local Departmental Representative and/or the National Service Call Centre (NSCC). This involves ensuring that cellular phones and pagers are of a type that can be contacted from the National Service Call Centre in Toronto. The Departmental Representative will provide the Contractor's response numbers to the NSCC. Service is to be provided on a twenty-four (24) hour, seven (7) days per week basis.
- .2 The Contractor shall maintain a staffed office at all times during normal working hours. The Contractor's office shall be equipped to receive and respond to requests for service during the hours that fall outside the designated normal working hours.
- .3 When a request for emergency service is originated from the Departmental Representative and/or the NSCC, the Contractor shall immediately proceed to the site, and repair or protect the system or equipment from further damage. When the system or equipment has been made safe, the Contractor shall provide within one (1) working day, a detailed quotation to the requesting authority for the complete repairs required to put the system or equipment into proper working order.

- .4 When responding to any priority level work that is requested by the NSCC, the Contractor shall advise the Departmental Representative at the earliest possible opportunity of the request, and shall inform both the Departmental Representative and the NSCC of the action taken to correct the problem
- .5 The Contractor shall contact the Departmental Representative, on the first working day following an “after normal working hours” emergency or urgent request for service to obtain a requisition number.
- .6 Where required, the Contractor shall register with the on-site Representative or his/her designated official upon entering and leaving the premises.
- 4. Priorities and Response Times**
- .1 The Contractor shall comply to the following Work Priorities and Response Times:
- .1 **Emergency Priority**
A priority of “Emergency” is defined as a deficiency or breakdown that requires immediate attention to reduce the potential for damage and/or danger to the occupants, the general public, the environment and/or the facility. Work identified to be of an emergency priority shall be responded to and reported on, without delay to the appropriate authority.
- Emergency Response Times**
Urban **Immediate**
Rural **ASAP (travel-time considered)**
- .2 **Urgent Priority**
A priority of “Urgent” is defined as a deficiency or breakdown that requires same day attention to reduce the potential for damage and/or danger to the occupants, the general public, the environment and/or the facility.
- Urgent Response Times**
Urban **Within 4 hours**
Rural **Within 12 hours**
- .3 **Routine Priority**
A priority of “Routine” is defined as essential maintenance requirements which shall be rectified at the earliest possible opportunity, within the standard response times noted. A routine priority is considered to be a deficiency or breakdown that will not impair current operations or pose any potential for damage and/or danger to the occupants, the

general public, the environment and/or the facility.

Routine Response Times

Urban **Within 24 hours**

Rural **Within 48 hours**

.4 Low Priority

A priority of "Low" is defined as routine maintenance requirements with less importance, which shall be rectified within the standard response times noted.

A low priority is considered to be a deficiency or breakdown that will not impair current operations or pose any potential for damage and/or danger to the occupants, the general public, the environment and/or the facility.

Low Response Times

Urban **Within 48 hours**

Rural **Within 96 hours**

5. Contractor Responsibilities

- .1 The Contractor must have a staffed office at all times during normal business hours and a demonstrated ability to receive and respond to calls for service during other than normal business hours. This involves ensuring that cellular phones and pagers are of a type that can be contacted from the National Service Call Centre in Toronto.
- .2 On award of Contract, the Contractor must provide names of personnel performing work on this contract complete with proof of their qualifications.
- .3 The Contractor must report to the site with a service vehicle which is stocked with replacement parts to carry out repairs on electrical equipment in use in these facilities.

6. Site Visits

- .1 The Departmental Representative may, without prior notification, visit the site.

7. Log Books

- .1 The Contractor shall complete all applicable log books outlining all work performed. Payment shall not be made if log book is incomplete.

8. Invoicing

- .1 The Contractor shall submit Job Slip(s) signed by the Departmental Representative with an invoice. No invoice will be considered for payment unless accompanied by signed Job Slip(s), as detailed in Appendix "A".

.2 Invoice must show:

- .1 Contract number
 - .2 Work location
 - .3 Date
 - .4 Job Slip number
 - .5 Hours broken down as per Unit Price Table
 - .6 Shop materials cost
 - .7 replacement parts net cost and % mark-up
 - .8 Copies of all third party receipts
- .3 In the event of a dispute, the Contractor is to make any and all records available to the Department to substantiate time and/or materials spent on any one job.
- .4 The Contractor must submit a completed "Request For Isolation" form, when applicable, before any invoice can be processed. See Index.
- .5 All invoices for the fiscal year must be submitted for payment before 31 March of each year.

**9. Service
Definitions**

- .1 The following definitions apply to the work to be directed by the Departmental Representative.
- .1 Add
Make an addition to.
 - .2 Adjust
Bring components to a more effective relative position.
 - .3 Assemble
To take apart and put together again.
 - .4 Balance Load
To balance the three (3) phase and single phase circuits which enter (or leave) the main switchboards, transformers and distribution panelboards, by calculating new and existing loads accordingly.
 - .5 Breakdown Maintenance
To perform repairs to damaged equipment due to failures.

- .6 Clean
Scrape, brush, flush and vacuum as required to remove dust, dirt and foreign matter.
- .7 Check/Inspect
View closely for dirt, foreign substance, lack of lubricant, wear, damage, tightness, tension, alignment, leaks, cracks, spalling, deformation, overloading and settings. Make a critical appraisal of equipment, component and parts' ability to fulfil their function to a high degree of efficiency.
- .8 Energy Source
Any electrical, mechanical, hydraulic, pneumatic, chemical, thermal, or other source of energy of potential harm to workers.
- .9 Instruct
Inform Departmental Representative of any new operating procedures. Demonstrate and explain purpose, benefit and method of implementing new procedures.
- .10 Isolate
To physically prevent the transmission or release of an energy source to machinery or equipment.
- .11 Lubricate
Apply oil or grease to joints between moving parts and joints between fixed and moving parts.
- .12 Measure
To determine capacity or amount in standard units using an appropriate instrument. Measure condenser and evaporator pressure drop with differential pressure meter or "U" tube manometer. Measure motor overload with instrument approved by overload manufacturer.
- .13 Normal Working Hours
Monday to Friday, between the hours of 0800 hrs and 1700 hrs inclusive, weekends and statutory holidays excluded.
- .14 Paint
Clean, prepare and paint surfaces to paint manufacturer's recommendations with paint and primer recommended by paint manufacturer for applicable surface and use.

- .15 Predictive Maintenance
To perform required repairs that have been declared in advance, on the basis of observation, experience and/or scientific reasons.
- .16 Preventative Maintenance
To inspect, test and re-condition a system, in order to prevent failures, at regularly scheduled intervals in accordance with specific instructions.
- .17 Prove
Operate and determine if operation produces intended response.
- .18 Remove
Take off or away from.
- .19 Repack
Fill with packing again.
- .20 Repair
Restore to a sound state.
- .21 Replace
Restore by removing old components and replacing with new components.
- .22 Report
To Departmental Representative on-site and include in work report, results of inspection and proving, note problems encountered, services required, services performed and readings taken.
- .23 Shut Down
Take out of service.
- .24 Start Up
Return to service.
- .25 Tighten
Securely fix in place.
- .26 Torque
A predetermined amount of force (work measured in newton metres) determined by a manufacturer and executed with the use of a torque wrench to turn a nut on a bolt, relating to specific equipment or

system.

.27 Treat
Act upon with agent.

**10. Departmental
Representative(s)
Authorized
Personnel**

.1 The Contractor will be notified of, on award of the Contract,
the name and phone number of the PSPC Departmental
Representative.

General Requirements

**1. Codes and
Legislated
Requirements**

.1 The following codes and standards in
effect at the time of award are subject to change /
revision. The latest editions of each shall be
enforced during the term of the contract.

.1 National Building Code of
Canada.

.2 National Fire Code.

.3 Part II of the Canada
Labour Code.

.4 Canada Occupational
Safety and Health Section of Part
II of the Canada Labour Code.

.5 Canadian Environmental
Protection Act.

.6 Fire Commission of
Canada #301 Standard for
Building Construction Operations.

.7 Canadian Construction
and Canada Labour Safety
Codes; Provincial Government,
Workers' Compensation Board;
and Municipal Statutes and
Authorities.

.8 Canadian Electrical Code,
Part I, CSA C22.1.

.9 CAN/CSA - C282-00,

Emergency Electrical Power
Supply for Buildings

.10 Public Services and
Procurement Canada "Electrical
Safety Requirements". (Includes
Lockout Procedures). *

* Please Note: The
Electrical Safety Requirements
(the Procedures) are only a tool
which the Contractor may use to
assist him or her in interpreting the
Codes and Standards set out in
the Maintenance Services
Standing Offer-Electrical, General
Requirements, Codes and
Legislative Requirements, Items
1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4 and 1.1.5
(the cited Codes and Standards).
Public Services and Procurement
Canada does not warrant the
adequacy of these Procedures
and advise that the Procedures do
not replace the cited Codes and
Standards.

The Contractor is
responsible to be familiar with the
cited Codes and Standards and to
ensure that all work undertaken on
behalf of Public Services and
Procurement Canada is
completed in a safe manner and,
at a minimum, in compliance with
the cited Codes and Standards.
In the event there is a conflict
between these Procedures and
the cited Codes and Standards,
the cited Codes and Standards
are to prevail.1010

.11 Materials and
workmanship must conform to or
exceed applicable standards of
Canadian Government
Specifications Board (CGSB),
Canadian Standards Association
(CSA), and American Society for

Testing Materials (ASTM) and referenced organizations.

.12 The Contractor can obtain addresses for codes and standards from Departmental Representative upon request.

.13 In the event of a conflict between any of the above codes or standards the most stringent shall apply.

.14 These standards shall be considered an integral part of the specifications and shall be read in conjunction with the drawings and specifications. The Contractor shall be fully familiar with their contents and requirements as related to the work and materials specified.

2. Permits and Fees

- .1 Submit necessary number of drawings and specifications to Electrical Inspection Department Supply Authority and any other required authority for examination and approval prior to commencement of work.
- .2 Obtain and pay for permit from Inspection Authority before commitment of work.
- .3 Obtain and pay for Inspection Certificate for any electrical work or electrical repair.
- .4 Furnish these certificates and permits when requested by the Department Representative.
- .5 Permits and certificates are not required for repair or/maintenance of existing 15 ampere, 120 volt circuits or replacement of single-pole switches, duplex receptacles or existing light fixtures..

3. Taxes

- .1 Pay applicable Federal, Provincial and Municipal taxes.

- 4. Environmental** .1 All work is to be performed in accordance with the Federal Environmental Protection Act and the Provincial Environmental Acts and Regulations.
- 5. Examination** .1 Examine the existing conditions and determine those conditions affecting the work.
- 6. Existing Services**
- .1 Protect and maintain existing active services.
 - .2 Connect to existing services with minimum disturbance to occupants and building operation.
 - .3 Use existing services at no cost.
 - .4 Use designated sanitary facilities.
 - .5 Any shutdown to execute service or repair must first be approved by Departmental Representative or his designate. Normal working hours shall be construed as 0800 hours to 1700 hours, Monday through Friday, inclusive excluding holidays.
 - .6 Ensure that capacity of services is adequate prior to imposing additional loads. Connecting to and disconnecting is Contractor's expense and responsibility.
 - .7 Inform the Departmental Representative immediately of any code violations or required repairs which could pose a hazard to employees or building occupants.
 - .8 When connecting to or disconnecting from an existing electrical system, ensure of a balanced load upon completion of work.

- | | | |
|---|----|--|
| 7. Cleaning | .1 | Maintain work area free of accumulated waste and rubbish. |
| | .2 | Remove and dispose of debris, used and obsolete material on a daily basis or as directed by the Departmental Representative. |
| | 3 | Remove grease, dust, dirt, stains, fingerprints and other foreign materials from sight-exposed interior and exterior finished surfaces affected by Contract work. |
| | .4 | All materials, components, used equipment, etc., replaced or removed from a facility remains the property of the Crown until such time as permission is given by the Departmental Representative to dispose of such.1313 |
| 8. Cutting, Fitting and Patching | .1 | Cut, fit and patch where required for work under this contract. Make good all disturbed surfaces to original condition. |
| | .2 | All firewall penetrations shall be properly sealed using approved fire rated patching material. |
| 9. Co-ordination and Protection | .1 | Execute work with minimum disturbance to occupants, public and normal use of building. Make arrangements with Department to facilitate execution of work. Maintain access and exits as work area could be occupied during execution of work. |
| | .2 | Movement of office furniture is the Contractor's responsibility. |
| | .3 | Furniture including desks, file cabinets, shelving units, chairs, and cabinets which are moved because of the work requirements will be moved back at the end of each work day. |
| | .4 | Protect existing work from damage. |

- .5 Where necessary, cover all building contents, materials and fittings in work areas prior to commencing work, remove covers on completion of work.
- .6 Obtain Departmental Representative's approval before cutting, boring or sleeving load bearing members.
- .7 All possible safety precautions are to be taken to ensure the protection of employees or occupants during the course of the work.
- .8 Asbestos assessment drawings, where available, are to be referenced before any interior finished surfaces are disturbed.
- .9 Obtain Departmental Representative's approval before isolating any security, monitoring or audible alerting devices.
- .10 In the event the Fire Alarm System is deemed inoperable due to ongoing work by the Contractor, a trained sentry/rounds man will carry out the functions of fire watch.

10. Product Approvals

- .1 The Contractor shall ensure that all controlled products used in the performance of the work are classified and labelled according to the Workplace Hazardous Materials Information System (WHMIS).
- .2 The Contractor shall submit for approval the Material Safety Data Sheets (MSDS) for all controlled products that will be used in the performance of this work.
- .3 No controlled products are to be brought on-site without prior approved Material Safety Data Sheets (MSDS).
- .4 Material Safety Data Sheets (MSDS) to remain on-site at all times.

11. Materials and

- .1 Equipment and materials to be new, CSA

Equipment

- certified and manufactured to standard quoted.
- .2 Use products of one manufacturer or same type as existing, including classification, unless otherwise specified.
 - .3 Unless otherwise specified, comply with manufacturer's latest printed instructions for materials and installation methods.
 - .4 Deliver, store and maintain materials with manufacturer's seals and labels intact.
 - .5 Store materials in accordance with manufacturer's and supplier's instructions.
 - .6 Do not store materials on-site without Departmental Representative's approval.
 - .7 Public Services and Procurement Canada accepts no responsibility for materials or equipment stored on-site.
 - .8 When an equipment inventory numbering system exists, identify to the appropriate Departmental contact all pertinent data relative to the new piece of equipment upon installation.
 - .9 The Contractor to supply shop drawings and manufacturer's instructions and specifications on all new installation for inclusion in the building inventory file.
 - .10 Where the Contractor supplies equipment purchased from a supplier or manufacturer, the Contractor shall obtain from the manufacturer or supplier, a warranty for the manufacturer's normal warranty period and such warranty shall be made out to Her Majesty the Queen in right of Canada.

12. Personnel

- .1 The Contractor will provide only journeymen personnel with a valid Provincial Department of Labour Licence for applicable trades required for this

Contract. PSPC may at any time during this Contract request to inspect a work person's certification.

- .2 The Contractor will provide the Departmental Representative with a list of all qualified trades people working on or in Federal facilities, complete with copies of their journey person license(s). Copies of WHMIS, First Aid, CPR and any other required safety or work related training certificates are to be forwarded to the Departmental Representative. The Contractor is to ensure this list is updated immediately upon change in personnel, and personnel qualifications are to be kept current.
- .3 The Contractor and his/her personnel must adhere to the Federal Government "NO SMOKING" policy while in Federal facilities.
- .4 All Contractor's employees working with controlled products on Federal property and/or in Federal facilities will require WHMIS certification.
- .5 The PSPC Departmental Representative shall coordinate arrangements for the Contractor to be briefed on site safety within 14 days of award of contract.

**13. Work Done by
Other Means**

- .1 This Contract does not create an exclusive right of the Contractor to perform all electrical work which might be required. The Department reserves the right to have any work done by other means.

14. Workmanship

- .1 All equipment panels and control covers must be replaced and properly fitted utilizing all fastening screws and/or bolts according to equipment design. All workmanship is subject to inspection and approval.

- .2 All work shall be performed by skilled tradespeople and supervised by a competent supervisor at all times.
- .3 Replace all work unsatisfactory to the Departmental Representative without extra cost.

15. Site Security

- .1 Site security is the responsibility of the Contractor who shall erect temporary site enclosures, barricades and fencing to prevent unauthorized entry, pilferage and vandalism.
- .2 Any work that may disrupt the operations of the occupying clients will be carried out after normal building operational hours. For all work carried out after normal building operational hours, the Departmental Representative will determine acceptable building security.
- .3 After normal business hours, security at some or all Facilities may require the presence of an officer from the Canadian Corps of Commissioners.

16. Security Clearance

- .1 The security clearance level for this Contract is reliable. Application for security clearance will be done by contractor.
- .2 The Contractor shall submit his/her name and the names of all employees, including new employees engaged during the Contract who will be working under this Contract to the Departmental Representative immediately following notification of Contract award.
- .3 The Contractor and his/her employees will be required to provide personal information, such as address and date of birth; and complete Government forms in order to receive the required clearance level.

- .4 Only those employees who receive the required clearance level will be allowed on-site.
- 17. Meetings** .1 Attend meetings at site when notified by Public Services and Procurement Canada.
- 18. Drawings and Maintenance Manuals**
- .1 Where available, Maintenance Manuals and drawings for new work are to be accessible for viewing by the Departmental Representative when required. Maintenance Manuals and drawings for existing work are available for viewing from the Departmental Representative, when required.
- .2 Additions, relocation or removal of electrical equipment are to be recorded, dated and initialled by the Contractor or the Departmental Representative on the "as-built" prints where applicable.
- .3 "As-built" drawings are to be revised accordingly to indicate any deviations to the originals.
- .4 The Contractor shall ensure that all new electrical work is recorded in the log "Record of Electrical Work".
- 19. Fastening Devices Explosive Actuated** .1 Power activated devices using explosives shall not be used.
- 20. Fall Arrest** .1 All work carried out above the mandatory height restrictions, as stated in Canada Labour Code Part II, Section 12.10 (1) from an unsafe/unguarded structure and/or from ladders, staging and/or scaffolding will be done in compliance with the Canadian Occupational Safety and Health Regulations, Part XII, Section 12.10

- .2 The components of a fall arrest system shall meet the standard as outlined in the Canadian Occupational Safety and Health Regulations, Part XII, Section 12.10 (2).
- .3 The Contractor is to ensure fall arrest equipment is maintained, inspected and tested by a qualified person as required by Canadian Occupational Safety and Health Regulations, Part XII, Section 12.3.

21. Confined Spaces

- .1 All work in confined spaces will be carried out in compliance with the Canada Occupational, Safety and Health Regulations Part XI.
- .2 The Contractor to provide and maintain all equipment as required by any person to enter and/or perform work in a safe manner, in compliance with the Canada Occupational, Safety and Health Regulations, Part XI.
- .3 The Contractor to provide and maintain training, as required by the Canada Occupational, Safety and Health Regulations Part XI.
- .1 The Contractor and/or his employees shall provide proof of training and qualifications when requested by the Departmental Representative.
- .4 The Contractor to provide the Departmental Representative with a copy of an "Entry Permit" for each and every entry into the confined space to ensure compliance with the Canada Occupational, Safety and Health Regulations, Part XI.
- .5 The Contractor to have a hazard assessment of the confined space performed.
- .1 The Contractor to provide the Departmental Representative with a copy of the hazard assessment.

22. Safety

- .1 The Contractor shall provide a copy of their company's Occupational Health and Safety Policy and Program. It shall meet the most stringent of the Federal and Provincial Occupational Health and Safety Acts.
- .2 The Contractor shall perform site hazard assessments to establish site specific safe work practice procedures for the safety and wellbeing of his / her employees. Copies shall be made available to Public Services and Procurement Canada upon request.
- .3 All copies of the formal Hazard Assessments conducted by the Contractor throughout the duration of the work shall be retained and made available to the Departmental Representative immediately upon request.
- .4 It is the Contractor's responsibility to be familiar with all applicable Safety Acts, Regulations, Codes and contract requirements. These must be identified and addressed in the Safety Plan, by identifying Standard Operating Procedures (SOP) and safe work practices (SWP) which incorporate clear and specific control measures, applicable rules, procedures and practices, all of which shall become mandatory.
- .5 Post the Safety Plan at a common location on the site visible to all workers and persons accessing the site. Ensure that all employees, including sub-contractors' personnel, are advised of such Safety Plan and of the posted location.
- .6 The Contractor shall ensure all workers and authorized persons entering the work site are notified of and abide by the posted Safety Plan, safety rules, procedures, safe work practices and applicable Safety Acts, Regulations, and codes. Any person not complying with these shall not be permitted on the site.
- .7 Shall ensure that all applicable personal protective equipment (PPE) is used.

.23 Bidders/Tenderers

.1 Bidders/Tenderers, within fourteen calendar days after closing and prior to award, the lowest responsive bidder will be required to provide the following;

.1 Documentation indicating that the bidder/tenderer meets the Occupational Health and Safety Act and Regulations of Prince Edward Island. This shall include a copy of Company's Safety Manual, which includes Company Safety Policy & Assignment of Responsibilities, Hazard Assessment, Safe Work Practices/Job Procedures, Rules, Personal Protective Equipment, Maintenance Program, Training and Safety Meetings, Inspections, Investigations, Environmental, Emergency Preparedness, Records and Statistics, & Harassment.

.2 Certification letter of good standing from Workers Compensation Board

.3 Signed statement from Owner of company that they will maintain Worker's Compensation Board coverage for the duration of the Contract, including sub-contractors.

.4 The Contractor will provide certified technicians.

Electrical Requirements

.1 Journeyman Electrician

.1 The journeyman electrician shall:

.1 Carry out and assist in various types of building electrical maintenance as requested by Public Services and Procurement Canada. Maintenance types defined in Section 1, Paragraph 8, Service Definitions.

.2 Relocate, install or repair

electrical equipment; such as, but not limited to, lighting fixtures, receptacles, relays, pac poles, wiring runs, panels, breakers, portable equipment, or any other electrical requirements requested by Public Services and Procurement Canada; such as, testing, calibrating, programming or electrical measurements.

.3 Inform the Departmental Representative of any "phase unbalance" (voltage or current) produced by new or additional equipment in a new or existing system. Carry out adjustments and record results.

.4 Produce all certificates and permits upon request of the Departmental Representative.

.5 Instruct the Departmental Representative on-site of any new operating procedures when installing or modifying new or existing equipment.

.6 Shall immediately inform the Departmental Representative of any unsafe situations or conditions related to the work site.

Conduits, Conduit Fastenings and Conduit Fittings

PART 1 - GENERAL .1 Materials to new, CSA certified, and manufactured to standard quoted, where applicable.

PART 2 - PRODUCTS

2.1 Conduit .1 Flexible metal conduit: to CSA C22.2 No. 56-1977.

- .2 Electrical metallic tubing: to CSA C22.2
No. 83-1985.

2.2 Conduit Fittings

- .1 Fittings for raceways: to CSA C22.2 No.
18-1992.

PART 3 - EXECUTION

3.1 Installation Guidelines

- .1 Minimum size conductors for branch
circuit wiring shall be #12 RW 90, X-link.
- .2 E.M.T. and RW 90 conductors to be
installed for branch circuit wiring. **No BX
cable allowed.**
- .3 All E.M.T. and flexible conduit to have
#14 insulated green ground wire
minimum.
- .4 All E.M.T. to have steel set screw
couplings and connectors. (no cast).
- .5 Flexible conduit and #12 RW 90
conductors to be installed as fixture drops
from junction boxes. **No BX cable
allowed.** Over 1.5 metres, use 1/2" flex.
- .6 All new circuits to be colour-coded and
numbered at breakers, junction boxes
and wiring devices. Include **panel
number and circuit number** on each
conductor.
- .7 No splices allowed inside panelboards
(distribution, power and lighting).
- .8 Panel Directories are to be brought up to
date with each new circuit change or
installation.
- .9 Receptacles to be nylon faced,
specification grade:
Type: Hubbell 5252. Other
manufacturer's #5262.
- .10 Switches to be nylon faced, specification
grade:

Type: Hubbell 1201 - 15 ampere or equal
Hubbell 1221 - 20 ampere or
equal

- .11 Any replacement or new installation of
fluorescent fixtures is to contain energy
saving ballasts and lamps:

Type: Surface-mounted - CFI = Director-
2 series with Halophane lens or
equal.

Recessed - CFI - Prismalyte lens or equal.

Electronic Ballast Type - Advance Rapid Start or
EBT Instant Start, or equal.

Lamp Type - 32 Watt, 3500 K, T-8, G.E. or equal.

3.2 Installation

- .1 Note: BX and PVC not acceptable.
- .2 Flexible metal conduit runs shall not
exceed 1.5 meters.
- .3 Install separate ground wire in E.M.T.
- .4 Lugs, terminals, screws used for
termination of wiring to be suitable for
copper conductors.
- .5 Minimum acceptable size wire to be used
is #12 AWG copper conductors.

Public Services
And Procurement Canada
Atlantic Region

Maintenance Services
Standing Offer
Electrical

Joseph A. Ghiz Building
(Summerside Tax Centre)

Public Services
And Procurement Canada
Atlantic Region

Maintenance Services
Standing Offer
Electrical

Joseph A. Ghiz Building
(Summerside Tax Centre)

**JOB SLIP
ELECTRICAL**

Job Slip #: _____

Date: _____

Description & location of Work: _____

WORK TIME

Start Time:
Completion Time:
No. of Persons:
Electrical Inspections Fees:
Total Hours Worked:
Material Cost (including replacement parts):
Grand Total:

Signed at end of each day By:
Departmental Representative
(or his/her Designate)

Signature: _____

NOTE: Use separate job slip for each day.

UNIT PRICE TABLE ELECTRICAL

Contractor agrees that the following are the unit prices referred to herein:

Class of Labour, Plant or Material	Unit of Measure	Estimated Quantity *	Price Per Unit	Total
1. First Hour Service Calls, including travel time and all related expenses and one person hour productive labour at the job site. a) During Regular Hours: 0800-1700 Hours Monday through Friday Licensed Tradesperson: b) Outside Regular Hours: Monday through Sunday including all day Saturday, Sunday and holidays Licensed Tradesperson:	Per Call	300 Hours		
	Per Call	110 Hours		
2. Subsequent Hours Labour only, in addition to (1) above. a) During Regular Hours: 0800-1700 Hours Monday through Friday Licensed Tradesperson: b) Outside Regular Hours: Monday through Sunday including all day Saturday, Sunday and holidays Licensed Tradesperson:	Person Hour	3200 Hours		
	Person Hour	750 Hours		
3. Allowance for material, replacement parts, required permits, certificates, assessments, special equipment, and security at net cost, plus a markup of ____% applied to the net cost.	Allowance	\$50,000.00		

TOTAL AMOUNT OF TENDER: \$

NOTE: The Estimated Quantity entered in column three for each item is an estimate only for service as and when required and does not infer that all the quantities for that item will be utilized or that the quantities may not be exceeded.

Request For ISOLATION



Public Works and Government
Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

**REQUEST FOR ELECTRICAL ISOLATION AND RE-ENERGIZATION
DEMANDE DE COUPURE À LA SOURCE ET RÉ-ALIMENTATION**

A. Building Name and Address - Nom et adresse de l'immeuble		Isolation/Re-Energization Request No. N° de la demande de coupure à la source et ré-alimentation	
Specific Location of Installation or Equipment to be Isolated/Re-Energization (indicate floor, wing, room no., cabinet no., etc.) Endroit précis de l'installation ou de l'appareillage devant être coupé à la source et ré-alimenté. (indiquer l'étage, l'aile, le n° de la pièce, le n° du panneau, etc.)		Date and Time of Request - Date et heure de la demande Date Y-A M D-J HH:MM Hour Heure :	
Description of Installation or Equipment to be Isolated/Re-Energization Description de l'installation ou de l'appareillage devant être coupé à la source et ré-alimenté.		Isolation to Start On Coupure à la source devant débuter le HH:MM Date Y-A M D-J Hour Heure :	
Procedures for Isolation/Re-Energization - Procédures de coupure à la source et de ré-alimentation (NOTE: When procedures involve more than one operation a Procedures for Isolation and Re-Energizing form must be completed and attached.) (NOTA : Lorsqu'un procédé comporte plus d'une opération, vous devez remplir les formulaires « Procédures de coupure à la source » (PWGSC-TPSGC 12) et « Procédures de ré-alimentation » (PWGSC-TPSGC 12-1) et les annexer au présent formulaire.)		Isolation to End On Coupure à la source se termine le HH:MM Date Y-A M D-J Hour Heure :	
Voltage <input type="checkbox"/> Tension <input type="checkbox"/> When high voltage equipment is to be Isolated a Procedures for Isolation/Re-Energizing form must be completed and attached. Pour la coupure à la source d'appareillages haute tension, les formulaires « Procédures de coupure à la source » (PWGSC-TPSGC 12) et « Procédures de ré-alimentation » (PWGSC-TPSGC 12-1) doivent être rempli et joint.			
Update of Line Drawings Required Upon Completion <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Nécessité de mettre à jour les schémas électriques une fois les travaux terminés <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Requested by - Demandé par Name of Person in Charge - Nom de la personne responsable		Signature	Date Y-A M D-J HH:MM Hour - Heure :
B. Request Approved - Demande autorisée			
Name of Guarantor - Nom du garant		Signature	Date Y-A M D-J HH:MM Hour - Heure :
C. Isolation Confirmed - TO BE COMPLETED PRIOR TO COMMENCEMENT OF WORK Coupure à la source confirmée - À REMPLIR AVANT DE COMMENCER LES TRAVAUX			
Isolation has been tested for potential and its determined safe for workers to perform the work. Le procédé de coupure à la source a été vérifié pour potentiel et les travaux peuvent être exécutés en sécurité.			
Name of Person in Charge - Nom de la personne responsable		Signature	Date Y-A M D-J HH:MM Hour - Heure :
D. Completion of Requested Isolation Time and Completion of Work Confirmed Achèvement de la période demandée pour la coupure à la source et confirmation de l'exécution des travaux			
Line Drawings Updated as Required <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Les schémas électriques ont été mis à jour tel que demandé <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Name of Person in Charge - Nom de la personne responsable		Signature	Date Y-A M D-J HH:MM Hour - Heure :
E. Approval of Completion of Work and Confirmation that Equipment or Installation has been Re-energized Approbation d'achèvement des travaux et confirmation de la remise sous tension de l'appareil ou de l'installation			
Name of Manager in Charge of Worksites or Supervisor Nom du gestionnaire responsable du lieu de travail ou du superviseur		Signature	Date Y-A M D-J HH:MM Hour - Heure :

PWGSC-TPSGC 13 (03/2011)

**THIS RECORD MUST BE KEPT FOR ONE YEAR FOLLOWING COMPLETION OF WORK
À CONSERVER PENDANT UN AN APRÈS LA FIN DES TRAVAUX**

Copy 1
Copie 1

Manager in Charge of Worksite or Supervisor
Gestionnaire responsable du lieu de travail ou superviseur

Copy 2
Copie 2

To be submitted to, and retained by the Guarantor
(upon completion of the work)
À remettre au garant à la fin des travaux. Le garant doit
garder cette copie.