

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet Refrigeration and Air Conditioning		
Solicitation No. - N° de l'invitation W684E-19ES77/A		Date 2019-01-18
Client Reference No. - N° de référence du client W684E-19ES77		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-066-11548
File No. - N° de dossier PWU-8-41240 (066)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-11		Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee, Mony		Buyer Id - Id de l'acheteur pwu066
Telephone No. - N° de téléphone (780)224-6675 ()		FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 3 CDSB EDMONTON BUILDING 177 10500 STATION FORCES EDMONTON Alberta T5J4J5 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Santé et sécurité
4. Compte rendu
5. Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)
6. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Générale
2. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PART 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES EN MATIÈRE d'ASSURANCES

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

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

Conditions supplémentaires, le cas échéant :

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

ANNEXES

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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

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

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - OFFRE

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

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et exigences d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les Offrants doivent répondre; et

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

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

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

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

2. Sommaire

Work under this standing offer includes the provision of all labour, equipment, tools, material, transportation and supervision required to provide repairs and maintain air conditioning, refrigeration, make up air handling systems, equipment, roof top units and exhaust fans on an 'as required' basis at CFB/ASU Edmonton, Cardiff Transmitter Site and Riverbend Receiver Site.

On prévoit attribuer l'offre à commandes à une seule entreprise.

La période visée par l'offre à commandes sera de trois (3) ans plus deux (2) années d'option supplémentaires.

La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir les parties 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)

3. Exigences en matière de santé et de sécurité

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

4. Compte rendu

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

5. Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.13 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

6. Exigences relatives à la sécurité

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

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

1. Instructions et conditions uniformisées

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

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

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2018-05-22) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours et **Insérer** : cent vingt (120) jours

2. Présentation des offres

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

2.1 Révision d'une offre :

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

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

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

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

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

2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

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

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus

de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

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

2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

4. Lois applicables

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

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Généralités

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

2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre financière

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

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

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

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

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

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures D'Évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

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

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) Preuve d'assurance - *sur demande*
- iv) Attestation pour ancien fonctionnaire
- v) Exigences relatives à la sécurité

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

3. Classement

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

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2018-05-22), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

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

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

2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire M3025T (2014-11-27)

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Exigences en matière d'assurance

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

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

Attestation d'assurance attachée à Annexe F.

1) Polices d'assurance

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

2) Période d'assurance

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

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.

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

4) Indemnités d'assurance

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

5) Franchise

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

PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées 1 avril 2019 au 31 mars 2022.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre de deux (2) période supplémentaire d'un 1 an , du 1 avril 2022 au 31 mars 2023 et du 1 avril 2023 au 31 mars 2024, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

5.2 Chargé de projet

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

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

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est : Ministère de la Défense nationale (MDN), Edmonton Base des Forces canadiennes.

7. Procédures pour les commandes subséquentes

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

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

2. Estimation de coût

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-19ES77/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-19ES77

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-8-41240

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWU066
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

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

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

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

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

9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse). (*Remarque: Les commandes subséquentes de plus de 60 000,00 \$ doivent être approuvées par Construction de Défense Canada.*)

10. Ordre de priorité de documents

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

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

11. Attestations

11.1 Conformité

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

12. Lois applicables

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

13. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-19ES77/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-19ES77

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-8-41240

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWU066
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

14. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires A3025C (2013-03-21)

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

PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

(i)	CG1 Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28);
(ii)	CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii)	CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-11-28);
(iv)	CG4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
(vii)	CG8 Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
(ix)	CG10 Assurance	R2900D	(2008-05-12);
 - (c) Conditions supplémentaires;
 - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
 - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :
<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- 3) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 4) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- 5) Interprétation
 - « *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;
 - « *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;
 - « *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;
 - « *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;
 - « *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;
 - « *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

1.1 T1204 - demande directe du ministère client

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

1.2 Rapports périodiques

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

CS02 Durée du contrat

2.1 Période du contrat

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

CS03 Paiement

3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

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

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

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

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;

(b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;

(c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Base de paiement - voir l'annexe B

3.3 Limite de prix

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

3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

.1 Factures

.1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :

- .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
- .2 le numéro de dossier de génie construction;
- .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
- .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
- .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.

.2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :

- .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
- .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
- .3 Le total multiplié;
- .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;

-
- .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
 - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
 - .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

3.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente *(voir la partie 3.)*

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-19ES77/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-19ES77

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-8-41240

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWU066
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXES

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DU TRAVAIL

Titre : Services mécaniques de climatisation et de réfrigération

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent tous les services de surveillance, les matériaux, l'équipement, la main-d'œuvre et les outils nécessaires pour réparer et entretenir l'ensemble des appareils montés sur le toit, des ventilateurs d'extraction, des systèmes et des matériels de traitement de climatisation, de réfrigération et d'air d'appoint, au fur et à mesure des besoins, à la base des Forces canadiennes (BFC)/Unité de soutien de secteur (USS) Edmonton, au site de transmission de Cardiff et au site de réception de Riverbend. L'offre doit fournir des services de réparation d'urgence 24 heures sur 24, au fur et à mesure des besoins, à la BFC/USS Edmonton, au site de transmission de Cardiff et au site de réception de Riverbend. Ils doivent notamment comprendre l'installation, la mise en service et la démolition de tous les systèmes de réfrigération et de conditionnement d'air.
- .2 La présente COC vise à assurer l'entretien du système existant, et non pas l'achat de nouveaux systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air.

1.2 CODES ET NORMES

- .1 Tous les travaux doivent être effectués conformément aux éléments énumérés ci-dessous :
 - .1 American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers, Inc. (ASHRAE).
 - .1 Norme ASHRAE 52-76, Methods of Testing Air Cleaning Devices Used in General Ventilation for Removing Particulate Matter.
 - .2 Office des normes générales du Canada
 - .1 CAN/CGSB-51.40-M80, isolant thermique, flexible, élastomère, unicellulaire en feuilles et tubulaire.
 - .3 CAN/CGSB-115.10-FM90, Filtres à air jetables éliminant les particules solides des systèmes de ventilation.
 - .4 CAN/CGSB-115.15-M91, Filtres à air de type rigide, à rendement élevé, éliminant les particules solides des systèmes de ventilation.
 - .5 Association canadienne de normalisation (CSA)
 - .1 CSA B52-M1995, Code sur la réfrigération mécanique.
 - .2 CAN/CSA-C656-M92, Évaluation des performances des climatiseurs centraux et des thermopompes biblocs et monoblocs.
 - .6 Environnement Canada.
 - .1 EPA 1/RA/2-1996, Code de pratiques environnementales pour l'élimination des rejets dans l'atmosphère de chlorofluorocarbures provenant des systèmes de réfrigération et de conditionnement de l'air.
 - .2 Environnement Canada – 1994, Liste des alternatives aux substances appauvrissant la couche d'ozone et de leurs fournisseurs.
 - .3 Règlement fédéral sur les halocarbures.
 - .7 Normes de la CSA et ULC.
 - .8 Code canadien de l'électricité, ainsi que tous les codes et règlements connexes.
 - .9 Code national de la plomberie (édition la plus récente).

- .10 Code sur la réfrigération mécanique.
- .11 Tous les codes et règlements municipaux et locaux applicables.
- .12 Code national du bâtiment (édition la plus récente).

1.3 DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 Les travaux ne doivent pas être entrepris sans une soumission écrite approuvée et un exemplaire signé du formulaire CF 942 autorisant l'offrant à exécuter les travaux.
- .2 Un prix doit être proposé pour tout travail imprévu (autorisation de modification) et ce prix doit être approuvé par écrit (modification du formulaire CF 942).
- .3 Toute tâche distincte de celles énoncées par le responsable du projet ou le représentant désigné du ministère de la Défense nationale (MDN), dans la soumission écrite ou le formulaire CF 942 signé (non autorisé par écrit), doit être réalisée aux frais de l'offrant.

1.4 SERVICE DE RÉPARATION : (Normal)

- 1. L'offrant doit répondre dans les six heures suivant la réception d'un avis de réparation, sauf si un délai plus long est accordé par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.
- 2. L'offrant doit offrir les services d'employés accrédités sur la base dans les 12 heures suivant la réception d'un avis de réparation (formulaire CF 942 signé), sauf si un délai plus long est accordé par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.

1.5 SERVICE DE RÉPARATION D'URGENCE : (Urgent)

- .1 Une demande de réparation d'urgence doit d'abord être faite par téléphone, puis en remplissant le formulaire CF 942. Si la demande est présentée après les heures normales de travail (entre 7 h 30 et 16 h), un formulaire CF 942 doit être soumis au début de la prochaine heure ouvrable.
- .2 Le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN doit fournir le nom des employés autorisés à émettre une commande subséquente pour réparation d'urgence.
- .3 L'offrant doit fournir un numéro de téléphone permettant de communiquer avec un de ses représentants en tout temps.
- .4 L'offrant doit offrir les services d'employés accrédités sur la Base dans les 3 heures suivant la réception d'un avis de réparation d'urgence, sauf si un délai plus long est accordé par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.
- .5 Aucune réparation d'urgence ne doit être effectuée si le coût dépasse de 50 % le coût de remplacement de l'appareil.

1.6 QUALIFICATIONS DES EMPLOYÉS

- .1 Les services offerts par l'offrant visé par le présent contrat (COC) doivent être liés au domaine des métiers mécaniques en climatisation et réfrigération.
- .2 Les employés assujettis au présent contrat (COC) doivent travailler pour l'offrant dans le domaine des métiers mécaniques en climatisation et réfrigération.
- .3 Les travaux de construction, de démolition et de remplacement de matériaux ou d'équipement doivent être réalisés par un compagnon ou un apprenti accrédité et qualifié pour effectuer ce type de travaux. Un travailleur accrédité est un compagnon ou un apprenti qui détient sa carte de l'Institut canadien du chauffage, de la climatisation et de la réfrigération de l'Alberta pour les besoins du contrôle des CFC/HCFC/HFC. Le marché prévoit la réalisation de travaux sur des terrains fédéraux.
- .4 Une copie d'un Certificat de compétence d'homme de métier doit être fournie au responsable du projet ou au représentant du MDN, sur demande. L'installation, la mise en service et la démolition de tous les systèmes de réfrigération et de climatisation doivent être exécutées conformément au Règlement fédéral sur les halocarbures (2003), dont certaines dispositions ont trait à la certification des

travailleurs, aux essais d'étanchéité et aux rapports afférents, au chargement du système, à la reddition de comptes, etc.

1.7 BUT

- .1 Le but de la présente COC (devis) est de veiller à ce que toutes nos installations soient entièrement opérationnelles. Toutes les réparations doivent être effectuées selon les codes applicables. Comme plusieurs demandes de service pourraient être transmises simultanément, il est fortement recommandé à l'entrepreneur de se donner les moyens d'envoyer jusqu'à quatre employés qui pratiquent le métier de mécanicien en climatisation et réfrigération.

1.8 GARANTIE

- .1 L'offrant doit remettre une garantie écrite selon laquelle tout le matériel fourni et installé par lui dans le cadre de la présente COC sera exempt de défauts pendant un (1) an à partir de la date d'acceptation définitive des travaux; tout matériel ou équipement s'avérant défectueux pendant la période de garantie sera réparé, sans frais supplémentaires pour le MDN.

1.9 COOPÉRATION

- .1 L'offrant doit bien connaître l'immeuble visé par les travaux et il doit coopérer avec les autres corps de métier qui y travaillent pour éviter les conflits.

1.10 NETTOYAGE DE L'INSTALLATION

- .1 Nettoyer à fond l'équipement afin d'éliminer la saleté et les autres corps étrangers. Au besoin, débrancher l'équipement et le rebrancher, pour procéder au nettoyage. Le cas échéant, il faudra réparer tout dommage causé au cours du retrait et de l'installation de l'équipement.
- .2 Nettoyer minutieusement le chantier pour en éliminer la saleté et les autres corps étrangers à la fin de chaque jour de travail, si possible. Le chantier doit être propre et ordonné lorsque les travaux autorisés sont terminés.

1.11 UTILISATION DES LIEUX PAR L'OFFRANT

- .1 Le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN doit fournir un accès raisonnable à tout l'équipement utilisé dans le cadre de la présente COC.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas encombrer le site de manière déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.
- .3 Tous les travaux d'entretien prévus doivent être exécutés durant les heures normales de travail, soit entre 7 h 30 et 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.

1.12 SOUS-TRAITANCE

1. Sous réserve de la présente clause, l'entrepreneur peut sous-traiter une partie quelconque des travaux, mais non l'ensemble de ceux-ci.
2. L'entrepreneur doit aviser par écrit le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN lorsqu'il a l'intention de sous-traiter certains travaux.
3. Un avis doit préciser la partie des travaux que l'entrepreneur a l'intention de confier en sous-traitance et l'identité du sous-traitant qu'il a l'intention de retenir. Si l'entrepreneur a l'intention de recourir à un sous-traitant pour effectuer les travaux visés par la commande, le sous-traitant doit assister à la première réunion avec l'entrepreneur dans les délais d'intervention indiqués dans la commande.
4. Le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN peut, pour un motif raisonnable, s'opposer à la sous-traitance envisagée en avisant l'entrepreneur par écrit dans les six (6) jours suivants la réception par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN de l'avis décrit au point 1.12 (2).

5. Si le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN s'oppose à la sous-traitance, l'offrant ne doit pas conclure le contrat prévu.
6. L'entrepreneur ne peut pas, sans le consentement écrit du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN, remplacer ni permettre que soit remplacé un sous-traitant qu'il aura retenu conformément à la présente disposition.
7. L'offrant veillera à ce que toutes les modalités et conditions du contrat d'application générale soient incorporées dans tout autre contrat passé en conséquence du contrat principal, à tous les niveaux, sauf les contrats passés uniquement avec les fournisseurs d'installations ou de matériaux.
8. Nul contrat entre l'entrepreneur et un sous-traitant ou nul consentement du Canada à tel contrat ne sera interprété comme relevant l'entrepreneur de quelque obligation en vertu du contrat ou comme imposant quelque responsabilité au Canada.

1.13 RENCONTRE

- .1 Avant le début des travaux, l'offrant doit rencontrer le responsable du projet, le représentant désigné du MDN ou le chef du service des incendies (ou un représentant de ce dernier) et confirmer avec eux l'étendue des travaux, à des fins de planification.

1.14 DOCUMENTATION

- .1 L'offrant doit fournir les fiches techniques, les dessins d'après exécution, ainsi que les données liées au fonctionnement et à l'entretien aux fins de modification des systèmes ou de remplacement des composants principaux, selon les directives de l'inspecteur.

1.15 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN pourrait fournir gratuitement et temporairement l'électricité et l'eau nécessaires aux travaux de construction, sous réserve des modalités suivantes :
- .2 Les points de livraison et les quantités pourraient être limités. La disponibilité sur le chantier pourrait être vérifiée par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN, et une autorisation écrite doit être obtenue avant de faire les raccords nécessaires.
- .3 À partir du point de livraison, l'offrant se chargera de tout l'équipement et des raccords temporaires nécessaires pour fournir les services sur le chantier temporaire. L'équipement et les conduites temporaires doivent être installés sans frais pour le MDN et exploités d'une manière approuvée par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN.
- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est sujette aux exigences du MDN et pourrait être annulée par le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN en tout temps sans préavis à l'offrant. Le MDN n'acceptera aucune responsabilité quant aux éventuels dommages ou retards causés par cette interruption de service temporaire.

1.16 PERMIS

- .1 Si des travaux souterrains ou des travaux d'excavation sont requis, l'offrant doit obtenir un permis d'excavation. Aucun travail d'excavation ni travail semblable ne peut être entrepris avant que toutes les signatures requises aient été obtenues et que l'emplacement de chaque service public ait été marqué par un drapeau. Le creusage à la pelle est obligatoire à proximité de tout service public souterrain. Il incombe aux offrants d'obtenir l'autorisation d'excavation auprès d'Alberta First call avant d'obtenir des approbations finales signées du MDN.
- .2 Si nécessaire, l'offrant doit obtenir un permis de travail à chaud auprès du responsable du projet ou du représentant désigné du MDN pour tout travail de coupe ou de soudage, ou tout travail exigeant l'utilisation d'une flamme nue.

3. L'offrant doit obtenir, au besoin, un permis d'accès aux espaces clos auprès du responsable du projet ou du représentant du MDN lorsque certains travaux doivent être exécutés dans de tels endroits.

1.17 REMPLACEMENT DE COMPOSANTS

- .1 Remplacement permanent de composants/d'équipements : les pièces doivent être approuvées en usine et de la même marque que les pièces défectueuses enlevées, et l'offrant doit remplir le formulaire (appendice A).
- .2 Toute pièce remplacée temporairement dans une situation d'urgence et dont la marque diffère de celle de la pièce défectueuse originale doit être remplacée le plus tôt possible par une pièce de la marque requise.

1.18 RAPPORT DE RÉPARATION

- .1 À la fin des réparations, un rapport sera remis au responsable du projet ou au représentant désigné du MDN par le personnel qui a effectué les réparations.
- .2 Le rapport de réparation devra indiquer les vérifications effectuées, l'état du matériel, les ajustements apportés, les pièces remplacées, ainsi que l'heure de chaque réparation et le nom de l'employé qui l'a réalisée. Le rapport devra également contenir des recommandations à l'égard des travaux d'entretien.
- .3 L'offrant doit indiquer la quantité et le type de fluide frigorigène utilisé. En outre, tout fluide frigorigène utilisé doit être déclaré par écrit au responsable du projet ou au représentant désigné du MDN.
- .4 L'utilisation du journal de service et formulaire de libération du système de réfrigération et de climatisation de la BFC/USS Edmonton (appendice B) est obligatoire à l'intérieur de la BFC/USS Edmonton.

2.1 PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE

1. L'offrant et son personnel devra connaître les sections figurant ci-dessous, ainsi que les exigences qui y sont énoncées.

2.2 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES

1. Le responsable du projet ou le représentant désigné du MDN prendra les dispositions nécessaires pour que le chef des pompiers puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'offrant pendant la réunion d'avant-projet.

2.3 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

1. Il faut connaître l'emplacement des postes d'alerte incendie ou des téléphones les plus proches, ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.

Base : composer le 911 (ou, de la Base uniquement, composer le 4434 pour joindre la caserne des pompiers).

Site de transmission de Cardiff (à l'extérieur de la Base) : 911.

Site de réception de Riverbend (à l'extérieur de la Base) : 911.
2. Signaler immédiatement tous les incendies et incidents au service de protection incendie de la Base, comme suit :
 - a. En déclenchant l'avertisseur manuel d'incendie le plus près.
 - b. En composant le 911.
3. La personne qui déclenche l'avertisseur manuel d'incendie doit demeurer sur les lieux, tant qu'elle y est en sécurité, afin de diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.
4. Lorsqu'on rapporte un incendie ou un accident par téléphone, il faut indiquer le lieu ou le numéro de l'immeuble et se tenir prêt à valider l'emplacement.

2.4 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

1. Le système d'alarme et de protection incendie ne doit pas être obstrué, ni désactivé, ni laissé hors service à la fin de la journée de travail.

2.5 EXTINCTEURS

1. L'offrant doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie indiqué par le chef du service d'incendie afin de protéger les travaux en cours, ainsi que les installations physiques du lieu de travail.

2.6 OBSTRUCTION DES ROUTES

1. Informer à l'avance le chef du service d'incendie de tout travail susceptible d'entraver une intervention en cas d'incendie. Il faut notamment signaler le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du service d'incendie, la mise en place de barrières, ou l'exécution de travaux d'excavation de tranchées.

2.7 CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

- .1 Les offrants ont la responsabilité de retenir les services d'un guetteur d'incendie, conformément aux modalités définies en collaboration avec le chef des pompiers de la Base, avant le début des travaux.
- .2 Le chef des pompiers de la Base doit être avisé de toute situation nécessitant l'utilisation d'appareils susceptibles de produire des étincelles ou des flammes, y compris de matériel de chauffage à l'intérieur ou autour des immeubles.
- .3 Les permis appropriés doivent être obtenus avant le début des travaux.

2.8 INTERDICTION DE FUMER

1. Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux. Il faut également faire très attention lorsqu'on fume dans des endroits non réglementés.
2. Il est interdit de fumer dans les immeubles du MDN.

2.9 REBUTS ET DÉCHETS

1. Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.
2. Il est interdit de faire brûler des déchets.
3. Enlever tous les rebuts du lieu de travail à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, ou conformément aux instructions reçues.
4. Entreposer les déchets d'hydrocarbures dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
5. Déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément dans des contenants approuvés, puis les retirer du lieu de travail, conformément aux instructions reçues.

2.10 QUESTIONS OU PRÉCISIONS

1. Toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie doit être transmise au chef du service d'incendie.

2.11 INSPECTION DE SÉCURITÉ-INCENDIE

1. Les inspections du chantier effectuées par le chef du service des incendies seront coordonnées par le responsable du projet ou par le représentant désigné du MDN.
2. Accorder au chef du service d'incendie un libre accès au lieu de travail.
3. Collaborer avec le chef du service d'incendie au cours des inspections périodiques de prévention des incendies sur le lieu de travail.

-
4. Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du service d'incendie.

3.1 MESURES DE SÉCURITÉ EN CONSTRUCTION

1. L'entrepreneur et ses employés doivent bien connaître et respecter la présente section et ses exigences.
2. Respecter les mesures de sécurité prescrites par les éditions les plus récentes du *Code national du bâtiment* et du *Code national de prévention des incendies*, par la Commission des accidents du travail et les autorités municipales, par la partie II du *Code canadien du travail* et par le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. En cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses prévaudront.

3.2 CHAMP DE TIR DE LA BASE

1. Lorsque les travaux sont effectués dans le champ de tir, les véhicules de l'offrant et de ses employés doivent être inscrits auprès de l'autorité compétente avant de pénétrer dans les aires de contrôle des champs de tir. Le directeur de l'offrant se verra remettre un poste radio permettant de communiquer avec l'autorité compétente.

3.3 OUTILS ET ÉQUIPEMENT

1. L'équipement, les dispositifs, les outils et la machinerie appartenant au MDN, y compris l'équipement de protection individuelle, ne seront pas fournis à l'entrepreneur.

3.4 POLITIQUE D'ENTRÉE DANS UN ESPACE CLOS

1. Aucun employé ne sera autorisé à entrer dans un espace clos à moins de respecter les exigences du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* ou les normes de la partie II du *Code canadien du travail*. L'entrepreneur et ses employés doivent connaître et respecter la politique de la Base concernant les espaces clos, ainsi que les endroits concernés par cette dernière.

3.5 ÉCHAFAUDAGES

1. Concevoir et construire des structures temporaires conformes à la norme CSA S269.

3.6 SURCHARGE

1. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie des travaux n'est soumise à une charge pouvant compromettre la sécurité ou causer une déformation permanente.

3.7 SIMDUT

1. L'entrepreneur doit respecter toutes les exigences du système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
2. Tous les employés qui manipulent des matières dangereuses ou qui sont exposés à ces matières, telles qu'elles sont définies par la *Loi sur les produits contrôlés*, doivent suivre une formation sur le SIMDUT conformément à cette loi.
3. L'entrepreneur ou l'utilisateur doit fournir dans le secteur des travaux les fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) de tous les matériaux visés par le programme du SIMDUT, et ces fiches doivent être facilement accessibles à tous les membres du personnel sur le chantier.
4. Remettre au responsable du projet des copies des fiches signalétiques du SIMDUT lors de la livraison de matériaux.

3.8 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

1. Le matériel de protection et les méthodes approuvés doivent être conformes à la partie II du *Code canadien du travail* et aux normes connexes de la CSA.
2. Des ceintures de sécurité et des cordons d'assujettissement doivent être portés lorsqu'il y a un danger de chute, comme décrit dans la partie II du *Code canadien du travail*. L'entrepreneur et ses employés doivent respecter et faire respecter strictement les règlements fédéraux applicables lorsqu'il n'est pas possible de fournir des plates-formes de travail ou des échafaudages adéquats.
3. Les espaces de travail surélevés doivent être délimités au sol par un périmètre de sécurité et les ouvriers travaillant à proximité doivent utiliser l'EPI adéquat afin de prévenir toute blessure engendrée par une éventuelle chute d'objet.

3.9 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-19ES77/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-19ES77

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-8-41240

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWU066
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Appendice A

BFC Edmonton
Service d'ingénierie
Liste de matériel neuf

ADRESSE OU NUMÉRO DU BÂTIMENT : _____

NOUVELLE INSTALLATION : ☐ OUI ☐ NON **REEMPLACEMENT :** ☐ OUI ☐ NON

ENTREPRISE D'INSTALLATION : _____

MATÉRIEL NEUF (NOM) : _____

EMPLACEMENT DU MATÉRIEL : _____

FABRICANT : _____

N° DE SÉRIE : _____

N° DE MODÈLE : _____

DATE D'INSTALLATION : _____

CAPACITÉ : _____

TYPE DE FRIGORIGÈNE UTILISÉ :

QUANTITÉ :

N° D'APPAREIL :

NOM DE L'INSTALLATEUR :

N° DE CERTIFICAT : _____

Appendix B

Journal de service et formulaire de libération du système de réfrigération et de climatisation de la BFC/USS Edmonton

CFB/ASU Edmonton Refrigeration and Air Conditioning System Service Log & Release Report Form

For this type of work...	...complete these items in these Sections- Print clearly			
	A	B	C	D
Commissioning	All	All	1.0, 1.1, 1.2, 3.0, 4.0	1 through 6, 10 (a)
Leak Test / Release	All	All	All	1, through 7, 10 (a) & (b)
Servicing of Sealed Systems Only (Refrigerant Circuit)	All	All	All	1 through 7, 10 (a)
De-Commissioning	All	All	Not applicable	1, 2, 5 through 10 (a)

SECTION A. ☐ Commissioning ☐ Leak Test ☐ Release Report ☐ Servicing ☐ Decommissioning

Building No. _____ Operator _____
Room No./Location _____ Owner _____
Owner Address _____
Equipment Description _____ Asset ID No. _____

SECTION B.

Work Order No. _____ Service Date _____
Model Number _____ Serial Number _____
Manufacturer _____
Contracting Company/Technician Employer _____
Technician/Contractor Name (print) _____
Technician's Trade Certificate No. _____ Expiry Date _____

SECTION C.

ACTIVITY	YES	NO	COMMENTS
1.0 Leak Test Performed			Date: _____ Method: _____
1.1 Leak(s) Detected			Quantity released (indicate lbs, oz or kg.): _____
1.2 Leak(s) Repaired			Date: _____
2.1 Halocarbon Recovered From System			Quantity: _____
2.2 Halocarbon Isolated in System			Details: _____
3.0 System Charged With Halocarbon			FACTORY <input type="checkbox"/> FIELD <input type="checkbox"/>
4.0 Reason for release (attach separate sheet if required detailing reason for release corrective action and steps to avoid further incidents)			Details: _____

SECTION D.

1. Technician's HRAI ODP Card No. _____ Expiry Date _____
2. Type of Halocarbon _____
3. Halocarbon Charge Capacity _____ (kg) (lb) (oz). Amount of Halocarbon Added _____ (kg) (lb) (oz)
4. Charged by: ☐ Contractor ☐ Factory ☐ DND (give DND cylinder ID No.) _____
5. Cooling Capacity of System _____ (tonnes) (BTU) (kW)
6. Halocarbon charged per circuit (1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____ (5) _____ (kg) (lb) (oz)
7. Recovered into cylinder owned by: ☐ Contractor ☐ DND (give DND cylinder ID No.) _____
8. Final Destination of Equipment _____
9. Final Destination of Halocarbon _____
10. (a) Technician Signature _____ (b) Mech Tm Ldr Signature _____

****RELEASES**** If there is a release that is known or suspected to be 100kg or greater, immediately report to EC 24hr Spill Line at 780-499-2432, contact the B Env O at 4272 or (780) 722-3743 and send a completed release report to the B Env O within 24 hours; if the release is less than 100 kg, fill out the applicable sections of this report and return in accordance with direction provided in GSO 337.

Questions regarding this form can be directed to the Base Environmental Officer (780) 973-4011 ext. 4272

White & Canary to Mech Team Leader @ Engr Svcs Coy (Mech send Canary to B Env O after entry into HMS)

Pink in Owner Service Log File

Goldendrod to Contractor

Current: 23 June 08 (Supersedes: 31 Mar 08)

Entered into HMS: Date: _____ Initial _____

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

.1 Base de paiement

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

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

.1 Taux horaires :

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

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

ANNEXE C

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

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

CS04 La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

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

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

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

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

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

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

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

ALBERTA North

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

Toutes les soumissions doivent être scannées et envoyé
à

whs@gov.ab.ca

ANNEXE D

FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PERIODIQUE

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

Retourner à :

Mony Lee	(780) 497-3510	Mony.lee@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

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

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

RAPPORT « NÉANT » : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période _____

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____

ANNEXE E

OFFRE

Description de travail : Services d'entretien des systèmes de réfrigération et de climatisation
base des Forces canadiennes/Unité de soutien administratif Edmonton, Ministère de la Défense nationale
(MDN)

1. OFFRE

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

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 ou 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
- .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

- .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

Les prix qui doivent figurer dans l'offre sont :

1. les taux horaires pour les services rendus ou pour les engins de chantier avec opérateur(s);
2. ou bien; les prix par mètre carré pour les matériaux enlevés et éliminés sur notre terre agricole;
3. ou bien; les prix par mètre linéaire pour les services rendus ou les matériaux fournis;
4. ou bien; les prix par mètre carré pour les nouveaux matériaux fournis, y compris tous les coûts connexes;
5. la majoration sur l'allocation si des matériaux non précisés, du matériel loué, des sous-traitants, des pièces de rechange, des permis ou des certificats sont requis à des fins d'évaluation.

Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût

total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

1. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
 2. le temps de déplacement;
 3. le transport ou les dépenses d'automobile;
 4. les outils et équipements;
 5. les matériaux requis pour fournir les produits finis décrits dans la MDP;
 6. les coûts indirects et les profits ;
 7. tous les autres frais accessoires liés à la main-d'œuvre ou aux services;
 8. les coûts horaires de l'équipement comprennent tous les coûts connexes (opérateur, carburant, réparation, mobilisation, démobilisation, etc.).
9. Les heures normales de travail seront de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi.

.7 Instruments de Paiement Électronique

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

() Carte d'achat VISA ;

() Carte d'achat MasterCard.

4. PRIX

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

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

BARÈME A) Première année

Article	Description	Utilisations annuelles estimatives	Unité	Prix unitaire	Total calculé
1.	Au cours des heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	20 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	500 h	/heure		
2.	À l'extérieur des heures normales de travail, de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi.				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	10 appels	/appel		

b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	50 h	/heure		
3.	Fins de semaine et jours fériés				
a.	Appel de service, y compris la première heure de travail productif sur place : Tarif-atelier d'un apprenti	30 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	100 heures	/heure		
4.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel indéterminé, les pièces de rechange ainsi que les permis et les certificats requis. {(% de majoration x 30 000 \$) + 30 000 \$}	30 000 \$	%	<u> </u> %	
(Total partiel A) : Montant total estimatif pour la 1^{re} année, TPS/TVH en sus					

suite

BARÈME B) Année 2

Article	Description	Utilisations annuelles estimatives	Unité	Prix unitaire	Total calculé
1.	Au cours des heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	20 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	500 h	/heure		
2.	À l'extérieur des heures normales de travail, de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi.				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	10 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	50 h	/heure		
3.	Fins de semaine et jours fériés				

a.	Appel de service, y compris la première heure de travail productif sur place : Tarif-atelier d'un apprenti	30 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	100 heures	/heure		
4.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel indéterminé, les pièces de rechange ainsi que les permis et les certificats requis. {(% de majoration × 30 000 \$) + 30 000 \$}	30 000 \$	%	_____ %	
(Total partiel B) : Montant total estimatif pour la 2^e année, TPS/TVH en sus					

BARÈME C) Année 3

Article	Description	Utilisations annuelles estimatives	Unité	Prix unitaire	Total calculé
1.	Au cours des heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	20 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	500 h	/heure		
2.	À l'extérieur des heures normales de travail, de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi.				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	10 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	50 h	/heure		
3.	Fins de semaine et jours fériés				
a.	Appel de service, y compris la première heure de travail productif sur place : Tarif-atelier d'un apprenti	30 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	100 heures	/heure		

4.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel indéterminé, les pièces de rechange ainsi que les permis et les certificats requis. {(% de majoration × 30 000 \$) + 30 000 \$}	30 000 \$	%	<u> </u> %	
(Total partiel C) : Montant total estimatif pour la 3^e année, TPS/TVH en sus					

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME D) Année d'option 1

Article	Description	Utilisations annuelles estimatives	Unité	Prix unitaire	Total calculé
1.	Au cours des heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	20 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	500 h	/heure		
2.	À l'extérieur des heures normales de travail, de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi.				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	10 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	50 h	/heure		
3.	Fins de semaine et jours fériés				
a.	Appel de service, y compris la première heure de travail productif sur place : Tarif-atelier d'un apprenti	30 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	100 heures	/heure		
4.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel indéterminé, les pièces de rechange ainsi que les permis et les certificats requis. {(% de majoration × 30 000 \$) + 30 000 \$}	30 000 \$	%	<u> </u> %	
(Total partiel D) : Montant total estimatif pour la 4^e année, TPS/TVH en sus					

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME E) Année d'option 2

Article	Description	Utilisations annuelles estimatives	Unité	Prix unitaire	Total calculé
1.	Au cours des heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	20 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	500 h	/heure		
2.	À l'extérieur des heures normales de travail, de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi.				
a.	Par appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, ainsi que toutes les heures de déplacement et les dépenses connexes : Tarif-atelier d'un apprenti	10 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	50 h	/heure		
3.	Fins de semaine et jours fériés				
a.	Appel de service, y compris la première heure de travail productif sur place : Tarif-atelier d'un apprenti	30 appels	/appel		
b.	Tarif-atelier horaire, en plus du tarif ci-dessus, pour tout appel de plus d'une heure : Tarif-atelier d'un apprenti	100 heures	/heure		
4.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel indéterminé, les pièces de rechange ainsi que les permis et les certificats requis. {(% de majoration x 30 000 \$) + 30 000 \$}	30 000 \$	%	<hr/> %	
(Total partiel E) : Montant total estimatif pour la 5^e année, TPS/TVH en sus					

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4 (Année d'option 1)	Col.5 (Année d'option 2)	Col. 6
Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) Troisième année	Total partiel BARÈME D) Quatrième année	Total partiel BARÈME E) Cinquième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 + col.4 + col.5 = col.6)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS/TVH en sus

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

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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

On retiendra le prix évalué total de la colonne 6. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

SIGNATURE:

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

Signature

Date

Renseignements sur le soumissionnaire

nom: _____

titre: _____

téléphone: _____

Facsimilé: _____

courrier: _____

APPENDICE 1 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

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

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

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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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

(page 1 de 2)

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

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. 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 G « 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
W684E-19ES77/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-19ES77

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-8-41240

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWU066
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F

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



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.
Services d'entretien des systèmes de réfrigération et de climatisation	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
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

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)

Signature

Numéro de téléphone

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.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-19ES77/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-19ES77

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-8-41240

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWU066
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE G

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

VOIR DOCUMENT ATTACHÉ.

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

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W684E-19ES77

UNCLASSIFIED

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W684E-19ES77

UNCLASSIFIED Security Classification / Classification de sécurité

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 / Non ☐ Yes / Oui
- If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments: Unscreened personnel can only be used for work in reception zones and other public
Commentaires spéciaux : and public access areas.

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W684E-19ES77

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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