



AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Les entrepreneurs doivent noter que marché est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada. Voir l'annexe I pour obtenir des renseignements détaillés.

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

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

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

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

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre - Annexe E
2. Exigences de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande subséquente
9. Limites des commandes subséquentes
10. Limites financières
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. Estimation de coût
15. Statut et disponibilité des ressources M3020C

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Annexe D Formulaire de rapport d'usage périodique

Annexe E Offre

Appendix 1 Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant

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 2)

Annexe G Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

Annexe H Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe I L'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

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

2. Sommaire

- (i) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre autorisée qualifiée, des outils, de l'équipement, des matériaux et de la supervision nécessaires en vue d'effectuer les inspections, l'entretien et les réparations des systèmes de chauffage, de plomberie et de drainage de propriétés résidentielles du gouvernement fédéral situées à Iqaluit, au Nunavut.
- (ii) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sera en mesure d'utiliser cette offre à commandes.
- (iii) La période de validité de l'offre à commandes sera de trois (3) ans, avec option de prolongation pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune.
- (iv) Il est prévu que le montant dépensé pour la présente offre à commandes sera de **75 000 \$** par année.
- (v) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- (vi) **Les entrepreneurs doivent noter que le marché sera entrepris dans une région assujétiée aux dispositions de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut. Voir l'annexe I pour obtenir des renseignements détaillés.**

3. Exigences relatives à la sécurité

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

4. 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.

5. Compte rendu

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

PARTIE 2 - 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 <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Les offrans 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** : quatre-vingt (90) jours

2. Présentation des offres

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

2.1 Révision d'une offre :

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

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

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

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

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **204-983-0338**

2.2 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

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

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH

doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

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

2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

4. Lois applicables

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

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

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à

embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.

4. Les attestations signées ([APPENDICE 2](#)) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.

5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

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

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'[APPENDICE 2](#)

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

6. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que l'offrant ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Une visite guidée des lieux est prévue à cet effet. La visite des lieux aura lieu **le vendredi 01 février 2019 à 14h00 HNE (heure locale)**. Les offrants devront se présenter dans le stationnement du complexe Green Row situé au 679, Palaugaa Drive, à Iqaluit (Nunavut). On demande aux offrants de communiquer avec le responsable de l'offre à commandes TROIS (3) jours avant la visite prévue afin de confirmer leur présence et de fournir le nom des personnes qui y a participeront. On pourrait demander aux offrants de signer une feuille de présence.

Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux offrants qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, mais ils pourront tout de même soumettre une offre. Toute précision ou modification de la demande d'offre à commandes (DOC) à la suite de la visite des lieux sera incluse dans la DOC, sous la forme d'une modification.

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 : Offre technique (1 copie papier)

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

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 technique

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

Section II : Offre financière

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

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction de l'offre recevable la moins-disante, l'offre ayant le prix le plus bas est classée première, celle présentant le plus bas prix après la première est classée deuxième et ainsi de suite.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires

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

- i) Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumises 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 Montréal 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) Attestations pour le Code de conduite
- ii) Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre, y compris toutes les annexes.
- iii) Statut et disponibilité du personnel
- iv) Exigences en matière de santé et de sécurité
- v) Preuve d'assurance
- vi) Exigences relatives à la sécurité

c) EXIGENCES COTÉES - Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI)

Pour cette exigence, le plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) fera partie de la soumission technique d'un offrant, conformément aux critères énoncés à l'annexe I.

Il **n'est pas obligatoire** que les offrants incluent le Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) dans leur proposition. Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères du plan des PAI, **LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA PREUVE, DE PAIR AVEC SON OFFRE**, qu'il répond à l'objectif de chaque critère.

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 trois titulaires d'offre à commandes qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

2. Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite IBP (régime d'avantages inuit) technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de « 0 » points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 100 points. Les critères cotés par points IBP n'ont pas de note de passage.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. Bids not meeting (a) or (b) or (c) will be declared non-responsive.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 10 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 90 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 10 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 90 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'émission de l'offre à commandes.

3. Classement

- 3.1 Jusqu'à trois entreprises seront émis une offre à commandes.
 - 3.1.1 Le total de tous les taux horaires proposés pour l'ensemble des années servira à établir le classement des offres à commandes.
 - 3.1.2 Pendant la durée des offres à commandes, le classement restera le même, sauf si le Canada ou l'offrant retire les services fournis dans le cadre d'une offre à commandes. Dans ce cas, le travaux qu'il reste à effectuer sera distribué de façon proportionnelle aux entreprises restantes.
- 3.2 La valeur des travaux sera distribuée proportionnellement entre les entreprises classées par ordre de mérite.
 - Lorsque trois (3) offres à commandes sont autorisées – 45 % à l'entreprise classée au premier rang, 30 % à la deuxième et 25 % à la troisième;
 - Lorsque deux (2) offres à commandes sont autorisées – 60 % à l'entreprise classée au premier rang et 40 % à la deuxième;
 - Lorsqu'une (1) offre à commandes est autorisée – 100 % à l'entreprise classée au premier rang.

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.

1. 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 Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman) doivent être soumis sur demande, y compris toutes les annexes.

2.1.1 Expérience de l'expérience (appendice 1 de la PARTIE 5) – Réparations d'un système de chauffage, de plomberie et de drainage. Au moins trois (3) projets entrepris au cours des cinq (5) dernières années doivent être identifiés.

2.1.2 Expérience du personnel (appendice 2 de la PARTIE 5) – Plombier ou technicien en systèmes de chauffage. Au moins deux (2) plombiers et deux (2) techniciens en systèmes de chauffage doivent être identifiés.

*** Remarque : Les plombiers et les techniciens en systèmes de chauffage proposés doivent être certifiés et posséder au moins cinq (5) années d'expérience.**

2.2. Statut et disponibilité du personnel M3020T (2016-01-28)

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le

congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

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

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

2.5 Attestation pour ancien fonctionnaire M3025T (2016-01-28)

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Programme de réduction des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 – Appendice 1
Formulaire d'offre - Expérience de l'entreprise

Travaux réalisés

J'ai/Nous avons effectué par le passé les travaux suivants qui sont semblables aux travaux visés par la présente offre:

Indiquez trois (3) projets entrepris au cours des cinq (5) dernières années. Précisez le nom et l'adresse de l'installation, donnez une courte description des travaux effectués, et indiquez le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource du projet.

- 1.) _____

- 2.) _____

- 3.) _____

Attestation

« Nous attestons, par les présentes, que les renseignements fournis ont été vérifiés par nous comme étant vrais et exacts et qu'ils satisfont à toutes les exigences obligatoires énumérées à l'appendice 2. Nous attestons de plus que, si une offre à commandes nous est attribuée, le personnel proposé sera disponible pour effectuer les tâches décrites dans le présent document, et ce, si et quand le responsable du site le demandera. »

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 – Appendice 2

Formulaire d'offre – Expérience du personnel

Certification, nombre d'années d'expérience et expérience du personnel : indiquer le nom, le permis ou la certification applicable, le nombre d'années d'expérience, et un (1) projet par personne qui a été entrepris au cours des cinq (5) dernières années, lequel démontre leurs qualifications en tant que plombier ou en tant que technicien en systèmes de chauffage et dans le cadre duquel ils ont exécuté les travaux décrits dans la présente DOC. Au moins deux (2) plombiers et deux (2) techniciens en systèmes de chauffage doivent être identifiés.

*** Remarque : Les plombiers et les techniciens en systèmes de chauffage proposés doivent être certifiés et posséder au moins cinq (5) années d'expérience.**

Plombier

1.) NOM: _____

CERTIFICATION: _____

ANS D'EXPÉRIENCE: _____

EXEMPLE DE PROJET: _____

2.) NOM: _____

CERTIFICATION: _____

ANS D'EXPÉRIENCE: _____

EXEMPLE DE PROJET: _____

Techniciens en systèmes de chauffage

1.) NOM: _____

CERTIFICATION: _____

ANS D'EXPÉRIENCE: _____

EXEMPLE DE PROJET: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.) NOM: _____

CERTIFICATION: _____

ANS D'EXPÉRIENCE: _____

EXEMPLE DE PROJET: _____

Certification

« Nous attestons, par les présentes, que les renseignements fournis ont été vérifiés par nous comme étant vrais et exacts et qu'ils satisfont à toutes les exigences obligatoires énumérées à l'appendice 2. Nous attestons de plus que, si une offre à commandes nous est attribuée, le personnel proposé sera disponible pour effectuer les tâches décrites dans le présent document, et ce, si et quand le responsable du site le demandera. »

Signature

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

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

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° EN416-182634

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

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les exigences de sécurité, les promoteurs doivent consulter le site Web de la Sécurité industrielle à l'adresse : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>.

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/>

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 du à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes pendant une période de trois (3) ans.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaire d'un an, 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 30 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 : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7. Procédures pour les commandes subséquentes

Offre à commandes proportionnelle : les commandes subséquentes doivent être proportionnelles, pour faire en sorte que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée reçoive le volume de travail préétabli le plus important, que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée classée deuxième reçoive le volume de travail préétabli le plus important après le premier, et ainsi de suite. On suivra cette procédure pour les offres à commandes, à moins qu'un offrant n'ait pas fourni un rendement satisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et que la décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services, ou s'il n'est pas en mesure de répondre aux besoins dans les délais précisés ou de fournir le service exigé; on pourra alors communiquer avec un autre offrant pour exécuter le travail.

Pour chaque commande subséquente, on communiquera avec les entrepreneurs et on examinera leurs soumissions à l'aide d'un système de répartition. Le système fera le suivi des commandes subséquentes attribuées à chaque entrepreneur et de calculera de façon continue le total des commandes attribuées. Le système comportera un pourcentage idéal de distribution de volume d'affaires pour chaque entreprise établi ainsi : 45 % du volume d'affaires pour l'entreprise qui obtient la meilleure note, 30 % pour la deuxième et 25 % pour la troisième. Si moins de trois (3) experts-conseils sont retenus, le volume d'affaires non distribué sera réparti dans des proportions semblables. L'entrepreneur dont le volume d'affaires est le plus loin du montant idéal qu'il aurait dû recevoir, par rapport aux autres experts-conseils, sera choisi pour la prochaine commande.

Le responsable technique définira la portée des travaux à exécuter par l'entreprise retenue et négociera le degré d'effort requis pour effectuer les travaux d'après les tarifs horaires précisés dans l'offre à commandes.

La proportion estimative des offrants en fonction de l'évaluation est de : **à déterminé**

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Call-up no. — No de
commande

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 : <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/>	Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus		

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

9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limite financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité de documents

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

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

12. Attestations

12.1 Conformité

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

13. 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.

14. Estimation de coût

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

15. Statut et disponibilité des ressources M3020C (2016-01-28)

Si, pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendante de la volonté de l'offrant : décès, maladie, congé de maternité et congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant n'est pas en mesure de fournir un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaires, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

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	(2018-06-21);
(iv)	CC4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(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/>
- 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.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

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

Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués, y compris les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. À chaque trimestre, l'offrant doit rassembler ces données et les soumettre à l'autorité contractante de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) responsable de l'offre à commandes. Les données déclarées doivent comprendre les données indiquées à l'annexe C.

Voici la répartition des trimestres :

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

La date limite de présentation du rapport trimestriel est le dernier vendredi du troisième mois civil du trimestre. Les biens et/ou les services fournis pendant la période suivant cette journée doivent être inclus dans le rapport du trimestre suivant. Les rapports électroniques doivent être remplis et remis au responsable de l'offre à commandes de TPSGC au plus tard 15 jours civils après la fin du trimestre.

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel qu'on le demande. Si certaines données ne sont pas disponibles, l'offrant doit en indiquer la raison. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Le fait de ne pas fournir les rapports trimestriels dûment remplis dans les délais prescrits pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ainsi que l'application d'une mesure corrective du rendement d'un fournisseur.

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 (2014-06-26)

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 Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque commande subséquente.
2. Les factures doivent contenir :
 - a) le numéro de l'offre à commandes
 - b) le lieu de travail
 - c) date
 - d) numéro de demande
 - e) nom de la personne qui a autorisé Call-Up
 - f) ventilation des heures selon le Tableau des prix unitaires
 - g) coût net matériel et % mark-up
 - h) classe du travail
3. À la demande de l'Autorité du site Service, l'entrepreneur doit faire tous les dossiers disponibles et de justifier le temps et / ou de matériaux consacrés à une quelconque réparation.
4. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme à la commande subséquente.

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

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

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

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

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

S04 Autres conditions

ERTG: Cet achat est soumis à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut per Annexe I.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

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 - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant

Appendice 2 - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

Annexe F Attestation d'assurance

Annexe G Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

Annexe H Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe I L'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de chauffage, plomberie et drainage Iqaluit (Nunavut)

Partie 1 – Portée des travaux

1.1 Généralités

Les travaux à effectuer dans le cadre du présent énoncé des travaux (EdT) comprennent les tâches suivantes :

- .1 l'inspection et l'entretien des générateurs d'air chaud, des réseaux à eau chaude et des chaudières à mazout;
- .2 l'entretien et les réparations des systèmes de chauffage et des réseaux de plomberie et de drainage;
- .3 la fourniture de tous les services et de tous les matériaux nécessaires aux réparations, au remplacement ou à l'installation des systèmes ou des composants des systèmes de chauffage et des réseaux de plomberie ou de drainage, au besoin.

1.2 Emplacement

- .1 L'emplacement des travaux comprendra tout logement appartenant à l'État, soit à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), situé à Iqaluit au Nunavut. TPSGC possède et entretient 48 logements résidentiels qui constitueront les habitations devant être entretenues et réparées dans le cadre de la présente portée des travaux.

1.3 Service à effectuer par l'entrepreneur

- .1 TPSGC transmettra tous les besoins de service reçus par le bureau de service du Centre national d'appels de service (CNAS) à l'entrepreneur qui devra commencer les travaux exigés. L'entrepreneur recevra par courriel une copie de la demande de service du CNAS, et un employé désigné de TPSGC (le responsable sur place) lui téléphonera pour confirmer qu'il a bien reçu la demande et pour lui donner l'autorisation de pénétrer dans la résidence (si possible).
- .2 L'entrepreneur doit répondre par un accusé de réception à une demande « urgente » du responsable sur place dans les quinze (15) minutes suivant la demande, et ce, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre, sept (7) jours sur sept. Les travaux doivent commencer dans l'heure suivant l'avis.
- .3 L'entrepreneur doit confirmer les demandes de travaux « courants » dans les quinze (15) minutes suivant l'avis et il doit commencer les travaux sur place de ce type de demande dans un délai d'un (1) jour ouvrable, pendant les heures normales de travail. Les travaux courants peuvent généralement être effectués du lundi au vendredi, pourvu que le bâtiment ou l'équipement existant ne puisse être endommagé ou que les locataires ou le public ne soient indûment dérangés par le délai avant la réalisation des travaux.
- .4 Lorsque le responsable sur place demande à l'entrepreneur d'exécuter un service d'urgence, ce dernier doit se rendre sur place pour réparer ou protéger le système ou l'équipement contre tout dommage supplémentaire. L'entrepreneur doit aviser le responsable sur place de tout autre entretien ou réparation qui n'est pas nécessaire pour atténuer les risques potentiels pour la sécurité ou la vie des locataires ou les dommages à l'habitation; ces tâches doivent faire l'objet d'une discussion avec le responsable sur place qui devra les approuver.
- .5 L'entrepreneur doit fournir, dans un délai d'un (1) jour ouvrable, une liste détaillée de chacune des réparations requises, y compris une ventilation particulière du prix de chaque pièce, matériau et main-d'œuvre (y compris le travail effectué par des apprentis) requis pour l'exécution d'un service d'urgence.
- .6 Avant de procéder à l'exécution d'un entretien ou réparation « courant », l'entrepreneur doit fournir une liste détaillée de chacune des réparations requises, y compris une ventilation particulière du prix de chaque pièce, matériau et main-d'œuvre (y compris le travail effectué par des apprentis) au responsable sur place aux fins d'examen et d'approbation. Cette ventilation des travaux requis sera inscrite en détail sur un formulaire d'autorisation de tâche (AT). Il est interdit de procéder à l'exécution de travaux sans AT dûment signée.
- .7 Tout travail (entretien ou réparation) entrepris sans autorisation de tâche signée sera considéré non autorisé conformément à la politique du Conseil du Trésor.

- .8 L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable sur place dès qu'il arrive sur les lieux et lorsqu'il les quitte (le cas échéant).
- .9 Il est interdit à l'entrepreneur de pénétrer dans un logement sans avoir donné au locataire un délai de préavis de 24 heures, sauf avec l'autorisation de TPSGC ou si le locataire lui donne explicitement la permission d'entrer, ou encore en cas de réparation d'urgence requise pour la préservation et la protection du bâtiment, des biens ou de l'équipement.

1.3A Service à effectuer par le Ministère

- .1 À l'attribution du présent marché à l'entrepreneur retenu, TPSGC fournira le nom et les numéros du responsable sur place, de l'autorité contractante et des autres personnes autorisées à présenter des demandes de service dans le cadre du présent marché.
- .2 Le responsable sur place doit émettre une autorisation de tâche signée qui donne la permission à l'entrepreneur d'exécuter tous les travaux et les réparations exigés dans le cadre d'une demande de service.
- .3 Le responsable sur place doit fournir les clés et l'accès sous forme d'une « permission d'entrée » à chaque logement nécessitant un service.
- .4 Le responsable sur place doit fournir les dessins et devis, au besoin.
- .5 TPSGC doit examiner chaque AT par rapport aux travaux ou services effectués dans le cadre de cette AT; les travaux doivent être réalisés à la satisfaction du représentant sur place de TPSGC.

1.4 Représentant du Ministère et personnel autorisé de l'entrepreneur

- .1 À l'attribution du présent marché à l'entrepreneur retenu, TPSGC fournira le nom et les numéros du responsable sur place, de l'autorité contractante et des autres personnes autorisées à présenter des demandes de service dans le cadre du présent marché.
- .2 À l'attribution du présent marché à l'entrepreneur retenu, ce dernier fournira le nom de tous ses employés qui exécuteront des travaux ainsi qu'une preuve de leurs compétences.

1.5 Licences et permis

- .1 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de payer l'ensemble des licences et permis nécessaires à l'exécution des travaux demandés. Il doit obtenir toutes les inspections à faire effectuer par les autorités compétentes.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de payer l'ensemble des inspections à faire effectuer par les autorités compétentes.
- .3 L'entrepreneur doit livrer toute l'information demandée par les autorités compétentes (au besoin).
- .4 L'entrepreneur doit présenter ces certificats et permis et, sur demande, remettre au responsable de TPSGC le document final approuvé lorsque les travaux sont terminés et ont été certifiés (au besoin).

PARTIE 2 – Exigences générales

2.1 Utilisation des lieux et responsabilités des travailleurs

- .1 L'accès aux logements devrait se limiter aux secteurs où doivent s'effectuer l'entretien ou les réparations.
- .2 Il est strictement interdit de fumer dans les logements ou dans les salles mécaniques. Si un travailleur fume à l'extérieur, il doit éliminer correctement tout déchet ainsi généré. Il est interdit de fumer dans les trois mètres (3 m) de toute entrée ou issue d'une installation appartenant à l'État, y compris les logements.
- .3 Les travailleurs doivent exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le grand public et en modifiant le moins possible la manière dont le bâtiment est utilisé. Les travailleurs ne doivent pas encombrer le lieu de travail de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .4 Il est interdit pour les travailleurs d'entreposer des matériaux ou des outils sur les lieux sans l'approbation préalable du responsable sur place.
- .5 On s'attend à ce que les travailleurs maintiennent un secteur de travail sans accumulation de déchets ou de rebuts.
- .6 Les travailleurs doivent enlever et éliminer quotidiennement tous les débris ainsi que les pièces et matériaux usés ou caduques.
- .7 Les travailleurs doivent en tout temps protéger le bâtiment et les ouvrages existants contre les dommages.

- .8 Il faut obtenir l'approbation de l'autorité contractante avant de couper, percer ou poser un manchon dans des éléments porteurs.
- .9 Il faut appliquer les pratiques exemplaires et les meilleures mesures de sécurité possibles pour veiller à la protection du logement, des occupants du bâtiment et du public pendant l'exécution des travaux

2.2 Normes et codes

L'entrepreneur doit veiller à ce que l'exécution de l'entretien, des réparations et des travaux en général répondent en tout temps aux exigences des normes et codes applicables, ou les dépassent, y compris, sans toutefois s'y limiter, les documents suivants :

- .1 Code national du bâtiment du Canada (plus récente édition);
- .2 Partie IV du *Code canadien du travail* (plus récente édition);
- .3 Norme sur les travaux de construction n° 301 (édition la plus récente) du Commissaire des incendies du Canada;
- .4 Code national de la plomberie (édition la plus récente);
- .5 Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction, règlements et permis des gouvernements provinciaux et territoriaux, des commissions des accidents du travail et des municipalités (édition la plus récente);
- .6 Code canadien de l'électricité, partie I, CSA (édition la plus récente);
- .7 Code national de prévention des incendies (édition la plus récente);
- .8 les matériaux et la qualité d'exécution doivent respecter ou dépasser les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), de la National Association of Fire Equipment Distributors (NAFED) et des organismes cités en référence;
- .9 tout autre code, norme ou ligne directrice qui devrait s'appliquer aux travaux ou à leur qualité d'exécution et qui n'est pas explicité aux présentes;
- .10 ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante du devis et elles doivent être prises en considération conjointement avec les plans et devis. L'entrepreneur doit entièrement connaître leur contenu et leurs exigences quant aux travaux et aux matériaux précisés;
- .11 en cas de litige entre les codes, les règlements, les lois ou les normes indiqués ci-dessus, le code, le règlement, la loi ou la norme la plus stricte doit être respecté;
- .12 les travaux doivent être exécutés en conformité avec les normes NFPA 13A et NFPA 17A et avec les instructions du fabricant;
- .13 toutes les normes et tous les codes ci-dessus, en vigueur au moment de l'attribution du marché, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du marché.

2.3 Compétences et certifications du personnel

- .1 Tous les travaux doivent être effectués par des personnes de métier compétentes. Une copie du permis de compagnon de chaque personne de métier ou du numéro d'inscription à titre d'apprenti doit être présentée au responsable sur place.
- .2 Seul un technicien certifié qui a réussi le cours de sensibilisation à l'environnement portant sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO) qui couvre les procédures de recyclage, de récupération et de traitement des frigorigènes halocarbonés et qui est agréé dans au moins trois (3) provinces peut installer, entretenir, effectuer la vérification des fuites ou charger un appareil de conditionnement d'air (le cas échéant).
- .3 TPSGC se réserve le droit de vérifier ou de faire confirmer la qualification de toute personne exécutant des travaux dans le cadre du marché. L'attestation de compétence peut être fournie sous forme de lettre ou de certificat émis par les organismes concernés.
- .4 L'entrepreneur ne peut donner en sous-traitance aucun des travaux décrits dans le présent document sans le consentement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.4 Exigences relatives à l'autorisation de sécurité

- .1 Tous les employés doivent obtenir une cote de fiabilité de TPSGC avant de pénétrer dans un bâtiment de TPSGC y compris les logements fédéraux. Les employés qui n'ont pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur le site.

2.5 Manuels d'entretien, registres, rapports et produits à livrer

- .1 Les registres d'entretien doivent être gardés à l'emplacement prévu par la loi ou à l'endroit recommandé par les pratiques exemplaires de l'industrie. L'entrepreneur doit s'assurer que les registres d'entretien sont dûment remplis pendant toute la durée du contrat. Les registres d'entretien demeurent la propriété de TPSGC et doivent être retournés à TPSGC à la fin du contrat.
- .2 Les employés doivent garder un registre de tous les essais, tous les résultats, toutes les inspections et de tout travail d'entretien effectué, à disposition dans chacune des salles des chaudières.
- .3 Un registre de tous les essais, tous les résultats, toutes les inspections et de tout entretien effectué doit être fourni au responsable sur place.

3.1 Qualité d'exécution

- .1 Tout travail effectué ainsi que sa qualité d'exécution sont sujets à l'inspection et à l'approbation du responsable sur place.
- .2 Tout travail doit être exécuté par des personnes de métier qualifiées et supervisé en tout temps par un contremaître compétent. Tout travail effectué par un apprenti doit être exécuté sous la supervision d'une personne de métier compétente et certifiée.
- .3 Les calendriers des travaux préalablement établis doivent être rigoureusement respectés sauf en cas extrêmes ou avec l'autorisation du responsable sur place.

4.1 Définition des types de systèmes et d'entretien

L'entrepreneur devra effectuer différents types d'entretien prévu et aider à leur exécution conformément aux directives de TPSGC.

Les différents types d'entretien sont définis comme suit :

- .1 **Entretien préventif** : inspection, essais et reconditionnement du système à des intervalles réguliers, conformément aux normes de l'industrie, afin de prévenir les défaillances et de prolonger la durée de vie de l'équipement et des systèmes;
- .2 **Entretien en cas de panne** : réparation de l'équipement endommagé ou brisé par des pannes;
- .3 **Entretien anticipé** : effectuer en avance un entretien en se basant sur les observations, l'expérience, les données de référence de l'industrie ou pour des raisons scientifiques;
- .4 **Entretien de développement** : concevoir de nouvelles méthodes et procédures d'entretien.

4.2 Les types de systèmes sont définis comme suit : inspection hebdomadaires des systèmes de chauffage et des réseaux de plomberie et de drainage.

- .1 L'entrepreneur doit fournir un calendrier des inspections hebdomadaires afin d'examiner et d'inspecter tous les équipements mécaniques, tous les systèmes, tous les générateurs d'air chaud, toutes les chaudières, tous les réservoirs à eau chaude et tous les composants du réseau de drainage conformément aux quatre (4) types d'entretien précédemment définis.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un calendrier des inspections hebdomadaires afin d'examiner et d'inspecter tous les équipements mécaniques, tous les systèmes, tous les générateurs d'air chaud, toutes les chaudières, tous les réservoirs à eau chaude et tous les composants du réseau de drainage conformément aux quatre (4) types d'entretien précédemment définis.
- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que la tenue des dossiers ainsi que tous les programmes d'inspections sont conformes aux normes et codes applicables ou les surpassent.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer que la tenue des dossiers ainsi que tous les programmes d'inspections sont effectuées conformément aux instructions et aux normes des fabricants.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.1 Garantie

- .1 Si l'entrepreneur fournit du matériel acheté à un fournisseur ou à un fabricant, la période normale de garantie du fabricant et la garantie même doivent être établies au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
- .2 L'entrepreneur doit fournir une garantie écrite contre tout défaut lié à la qualité d'exécution ou de fabrication pour une période d'un (1) an. Une telle garantie doit être faite au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada. La garantie commencera à la date d'acceptation des travaux exécuté.

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.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails à l'annexe E.

Il est OBLIGATOIRE que les offrants fournissent des prix/tarifs fermes pour la période de l'offre à commandes proposée, pour tous les articles énoncés ci-dessous. Cette section, lorsqu'elle sera remplie, sera considérée comme l'offre financière de l'offrant.

Les offrants formuleront leurs offres selon l'unité de distribution précisée. Il incombe à l'offrant de faire la conversion en unité de distribution précisée. À défaut, l'offre sera jugée non recevable et écartée sans autre examen.

En cas d'erreur dans la multiplication des prix, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans le présent document.

Les prix proposés doivent rester fermes pendant toute la durée de l'offre à commandes. Les tarifs doivent comprendre tous les coûts liés à la prestation du service décrit dans l'Énoncé des travaux en Annexe « A », ci-joint. Aucuns frais ne seront autorisés aux titres des déplacements. La TPS, si elle est applicable, n'est pas incluse et figurera à titre d'article distinct sur toute facture subséquente.

ANNEXE C

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux exécutés aux Territoires du Nord-Ouest et à Nunavut*

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

1.1 Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :

- 1.1.1 un «Claim Cost Summary *Territoires du Nord-Ouest et Nunavut*» de la Commission des accidents du travail, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
- 1.1.2 une lettre d'attestation **de la commission sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs**, 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.

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Territoires du Nord-Ouest / Nunavut seulement*)
- Les entrepreneurs ayant dix (10) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ LIEU DE TRAVAIL

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL - *Pour les travaux exécutés aux Territoires du Nord-Ouest et à Nunavut*

- 1.1 Dans le cadre des règlements et de la **loi sur la sûreté et la réglementation** Territoires du Nord-Ouest et Nunavut, et pour la durée des travaux du contrat, l'entrepreneur doit :
 - 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'assumer 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'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

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

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

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

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

NORTHWEST TERRITORIES

Workers' Safety and Compensation
Northwest Territories and Nunavut
Prevention Services
Box 8888
Yellowknife, NT, X1A 2R3
Attention: Chief Industrial Safety Officer
Telephone: (867) 669-4418
Facsimile: (867) 873-0262

NUNAVUT

Workers' Safety and Compensation
Northwest Territories and Nunavut
Prevention Services
Box 8888
Yellowknife, NT, X1A 2R3
Attention: Chief Industrial Safety Officer
Telephone: (867) 669- 4403
Facsimile: (867) 873- 0262

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DÉCLARATION

DATE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

Cette entreprise est dispensée de l'exigence des règlements et de la Loi sur la sécurité des Territoires du Nord-Ouest / Nunavut d'avoir une politique et un programme de santé et sécurité formels, étant donné que l'entreprise ne compte pas, à l'heure actuelle, plus de dix (10) employés à temps plein, y compris ceux requis pour tous les projets en cours de tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : _____

TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

SIGNATURE

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

Formulaire de rapport d'usage périodique

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

Retourner à :

Mike Fagan	204-983-7796	mike.fagan@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Nom	Téléc.	Courriel

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements
167, avenue Lombard, bureau 100
Winnipeg, Manitoba
R3B 0T6

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 : Offre à commandes pour des services de plomberie, de chauffage et de drainage
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Iqaluit, Nunavut

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.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

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, 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

.6 Établissement des prix (modifier au besoin)

.1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :

- .1 taux horaire des heures normales de travail;
- .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation.

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

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

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

.7 Instruments de Paiement Électronique

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. PRIX

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

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

BARÈME A) Première année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.				
a.	Pendant les heures normales de travail : De 8 h à 17 h, du lundi au vendredi				
	Journeyman Plumber	/l'heure	125	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	125	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	110	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	110	\$	\$
b.	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Journeyman Plumber	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
2.	Monthly Inspection of Mechanical Systems: Green Row Housing Units (Boilers)	Insp. Rate	9	\$	\$
3.	Annual Inspection & Service of Residential Mechanical Systems – Crown Housing	Insp. Rate	50	\$	\$
4.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	\$20,000.00	_____ %	\$
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année (TPS/TVH en sus)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME B) Année 2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.				
a.	Pendant les heures normales de travail : De 8 h à 17 h, du lundi au vendredi				
	Journeyman Plumber	/l'heure	125	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	125	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	110	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	110	\$	\$
b.	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Journeyman Plumber	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
2.	Monthly Inspection of Mechanical Systems: Green Row Housing Units (Boilers)	Insp. Rate	9	\$	\$
3.	Annual Inspection & Service of Residential Mechanical Systems – Crown Housing	Insp. Rate	50	\$	\$
4.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	\$20,000.00	_____ %	\$
Total partiel B) : Montant total estimé pour la deuxième année (TPS/TVH en sus)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME C) Année 3

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.				
a.	Pendant les heures normales de travail : De 8 h à 17 h, du lundi au vendredi				
	Journeyman Plumber	/l'heure	125	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	125	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	110	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	110	\$	\$
b.	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Journeyman Plumber	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
2.	Monthly Inspection of Mechanical Systems: Green Row Housing Units (Boilers)	Insp. Rate	9	\$	\$
4.	Annual Inspection & Service of Residential Mechanical Systems – Crown Housing	Insp. Rate	50	\$	\$
5.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	\$20,000.00	_____ %	\$
Total partiel C) : Montant total estimé pour la troisième année (TPS/TVH en sus)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME D) Année d'option 1

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.				
a.	Pendant les heures normales de travail : De 8 h à 17 h, du lundi au vendredi				
	Journeyman Plumber	/l'heure	125	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	125	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	110	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	110	\$	\$
b.	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Journeyman Plumber	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
2.	Monthly Inspection of Mechanical Systems: Green Row Housing Units (Boilers)	Insp. Rate	9	\$	\$
3.	Annual Inspection & Service of Residential Mechanical Systems – Crown Housing	Insp. Rate	50	\$	\$
4.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	\$20,000.00	_____ %	\$
Total partiel D) : Montant total estimé pour l'année d'option 1 (TPS/TVH en sus)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME E) Année d'option 2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.				
a.	Pendant les heures normales de travail : De 8 h à 17 h, du lundi au vendredi				
	Journeyman Plumber	/l'heure	125	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	125	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	110	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	110	\$	\$
b.	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Journeyman Plumber	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Plumber (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
	Journeyman Burner Mechanic	/l'heure	75	\$	\$
	Apprentice Burner Mechanic (minimum 3rd Year)	/l'heure	75	\$	\$
2.	Monthly Inspection of Mechanical Systems: Green Row Housing Units (Boilers)	Insp. Rate	9	\$	\$
3.	Annual Inspection & Service of Residential Mechanical Systems – Crown Housing	Insp. Rate	50	\$	\$
5.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	\$20,000.00	_____ %	\$
Total partiel E) : Montant total estimé pour l'année d'option 2 (TPS/TVH en sus)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (première année + deuxième année + année d'option 1 + année d'option 2 + année d'option 3)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Total partiel BARÈME A) Première année	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) Troisième année	Total partiel BARÈME D) l'année d'option 1	Total partiel BARÈME E) l'année d'option 2	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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Information optionnelle pouvant être fournie: _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis;

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F

ATTESTATION D'ASSURANCE

Reportez-vous à joint.

ANNEXE F – ATTESTATION D'ASSURANCE (Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)

ATTESTATION D'ASSURANCE



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat. EN416-182634
Demande d'offres à commandes, Services de plomberie, de chauffage et de drainage, Iqaluit (Nunavut)	N° de projet

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE G

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

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE H

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

Reportez-vous à joint (PDF) LVERS.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada



Contract Number / Numéro du contrat

EN416-18-2634

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
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:

Commentaires spéciaux :

Contractors will have access to GoC employee residences so reliability status required

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

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
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).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN416-18-2634

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Laprade, Rick	Property & Facility Manager	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
867-975-4649	867-975-4647	rick.laprade@pwgsc-tpsgc.gc.ca
		Date
		2018/05/11

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Nerbas, Susan	SO	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
780-497-3512	780-497-3807	susan.nerbas@pwgsc-tpsgc.gc.ca
		Date
		2018-05-11

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	Digitally signed by
Mike Fagan	Supply Specialist		Fagan, Mike
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
204-296-5375	204-983-7796	mike.fagan@pwgsc-tpsgc.gc.ca	2019-01-24

Linda Daly

Agente à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer
Programme de la Sécurité des contrats | Contract Security Program
Linda.Daly@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 613 957-9337

Signature	Date
	May 14/18
Address - Adresse courriel	

ANNEXE I

L'ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES DU NUNAVUT

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les offrants incluent le Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) dans leur proposition. Ce marché est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Les offrants sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants inuits, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les entreprises inuites de la réalisation du projet.

L'Accord du Nunavut contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés en tant que critères d'avantages pour les Inuits, et les soumissionnaires proposent des avantages pour les Inuits, dans le cadre de leur soumission, sous la forme d'un PAI.

Les dispositions qui s'appliquent à ce marché sont contenues dans la partie 6 – Critères de soumissions de l'article 24 – Marchés gouvernementaux de l'Accord du Nunavut. <http://nlca.tunngavik.com/>

24.6.1 Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés aux alinéas suivants, ou du moins tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné, font partie des critères fixés par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- a) existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région désignée du Nunavut;
- b) embauche de travailleurs qui sont des Inuits, recours à des services professionnels des Inuits ou à des fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises inuites, pour exécuter le marché;
- c) prise d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.

ENTREPRISE INUITE

Une « entreprise inuite » est une entité qui se conforme aux exigences juridiques relatives à l'exercice d'activités commerciales dans la région désignée du Nunavut et qui est :

- a) une société par actions à responsabilité limitée pouvant démontrer que plus de 51 % des actions avec droit de vote sont la propriété effective d'Inuits,
- b) une coopérative contrôlée par des Inuits, ou
- c) une entreprise individuelle ou un partenariat inuit.

« Inuit » s'entend d'une personne dont le nom figure dans la liste d'inscription des Inuits la plus récente, créée conformément aux exigences de l'article 35.2.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE A - Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI)

Évaluation de la garantie du plan des PAI

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères du plan des PAI, **LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA PREUVE, DE PAIR AVEC SON OFFRE**, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation sur le plan des PAI.

Comme preuve de leurs efforts et/ou garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou entreprises à contrat et la nature des activités au moment de la soumission. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au plan des PAI soit suffisamment probante et suffisamment claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. **LES SOUMISSIONNAIRES POURRONT RECEVOIR DES POINTS UNIQUEMENT POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS.** Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans la garantie du plan des PAI, et les déclarations inexactes pourraient rendre la soumission non recevable.

Critères de soumission en lien avec le plan des PAI

CATÉGORIE				TOTAL DES POINTS POSSIBLES
Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.				
1. SIÈGE SOCIAL : L'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par la région désignée du Nunavut. Note parfaite si l'on démontre l'existence de sièges sociaux de soumissionnaires, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par le règlement sur le Nunavut.				5 points
2. FORMATION : Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Inuits de la région désignée du Nunavut sans frais supplémentaires dans le cadre du marché. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante. Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Inuits, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.				15 points
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures	
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	
3. MAIN-D'ŒUVRE : L'emploi de main-d'œuvre Inuite sur place pour exécuter les travaux de l'offre à commandes et des commandes subséquentes. Les soumissionnaires seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Inuits de la région désignée du Nunavut pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Inuits sur place. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés par des employés Inuits sur place. L'emploi d'Inuits sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre Inuite sur place. 0 - 100 % du total d'heures de travail = 0 - 40 points au prorata. Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles. ____ % x total des points Exemple : Le soumissionnaire garanti que 65 % des heures de travail seront accomplies par des employés inuits = 65 % du total des points (40) 65 % x 40 = 26 points NOTE Le soumissionnaire doit démontrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre autochtone. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir les points. La note sera ajustée en fonction des documents justificatifs.				40 points

<p>4. SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS : Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs Inuits pour exécuter les travaux de l'offre à commandes et des commandes subséquentes.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués selon leur garantie ferme à faire appel à des sous-traitants Inuits de la région désignée du Nunavut associé au marché pour l'exécution des services ou la fourniture des biens et de l'équipement.</p> <p>Remarque: Si l'offrant est une entreprise appartenant à des Inuits, la valeur estimée de l'offre à commandes moins les sous-traitants non inuits sera considérée comme la somme totale garantie pour les sous-traitants / fournisseurs inuits.</p> <p><u>Les soumissionnaires doivent fournir leur garantie des sous-traitants ou des fournisseurs Inuits conformément au suivant :</u></p> <p>Valeur estimative de l'offre à commandes : \$ _____</p> <p>- Moins sous-traitance non-inuite : \$ _____ =</p> <p>Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs Inuits : \$ _____</p> <p>Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> <p><u>a</u> % x total des points = points attribués</p> <p>Exemple :</p> <p>Valeur estimative de l'offre à commandes : 100 000 \$</p> <p>- Moins la sous-traitance non-inuit : <u>45,000 \$</u> =</p> <p>Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs Inuits : 55,000 \$</p> <p>55 000 \$ / 100 000 \$ = 0,55 x 100 = 55 %</p> <p>55 % x 40 = 22 points</p> <p>NOTE</p> <p>Les pourcentages DOIVENT ÊTRE APPUYÉS par une liste de fournisseurs/sous-traitants particuliers qui peuvent être confirmés comme sous-traitants Inuits. La vérification du statut d'entreprise autochtones sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> base de données du répertoire d'entreprises inuites http://inuitfirm.tunngavik.com/. 	40 points
NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE	100 points

PARTIE B - GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan d'avantages autochtones des entrepreneurs et recevoir périodiquement des résultats de surveillance du rendement.

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle
Les soumissionnaires doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région du Nunavut.

TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs Inuits

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Type de formation	Employés Inuits
Les soumissionnaires doivent inclure le type de formation et le nombre d'heures.		

TABLEAU 3 – Garantie du nombre d'employés Inuits sur place

Nombre total d'heures-personnes Inuites sur place pour ce marché = _____ %
Nombre total d'heures-personnes sur place pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures-employés Inuits sur place	Heures-employés non Inuits
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.		

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU 4 – Garantie du nombre de sous-traitants et fournisseurs Inuits :

Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises Inuites pour ce marché
Prix total de la soumission

= _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise Inuite	Entreprise non Inuite
Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

Attestation du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante si une garantie de plan des PAI est fournie soit au moment de la soumission de l'offre, soit avant l'attribution de l'offre à commandes.

ATTESTATION DE PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS :

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

LE soumissionnaire atteste que la garantie de plan des PAI qui appuie sa soumission est exacte et complète.

PARTIE C - ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR

1. Pour l'offrant sélectionné seulement – Si une garantie IBP est fournie dans le cadre de l'offre, l'offrant doit présenter une certification de la garantie de contenu IBP pour l'année, 30 jours avant la fin de chaque période d'offre à commandes.
2. Les tableaux suivants doivent être complétés avec les informations justificatives (factures, journaux de travail, reçus de paie, etc.) fournis par l'offrant à commandes 30 jours avant la prochaine période d'offre à commandes, avec des détails sur la manière dont l'offrant a respecté la garantie du PAI.
3. L'offrant doit indiquer si certains objectifs n'ont pas été atteints et indiquer pourquoi.
4. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
5. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes de soumettre la certification dans un délai de 30 jours peut entraîner une réduction totale de 1% du prix pour les prochaines périodes ou de la mise de côté de l'offre à commandes.
6. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan de prestations Inuit pour les entrepreneurs et recevoir périodiquement les résultats du suivi des performances.
7. Le Canada aura le droit de mettre de côté l'offre à commandes si l'offrant ne respecte pas les garanties du PAI.
8. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de renoncer à l'annuler s'il peut être clairement démontré que des efforts importants ont été déployés pour répondre aux le PAI garantie en raison de circonstances hors du contrôle de l'offrant.

Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Mike Fagan

Courriel : mike.fagan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle
Les entrepreneurs démontrer confirmer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région désignée du Nunavut.

TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des travailleurs Inuits

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Type de formation	Employés Inuits
L'entrepreneur doit inclure le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage effectué.		

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre d'employés Inuits sur place

Nombre total d'heures-personnes inuites sur place pour ce marché = _____ %
Nombre total d'heures-personnes sur place pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures- employés inuits sur place	Heures-employés non Inuits
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées.		

TABLEAU 4 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants/fournisseurs Inuits :

Coût total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises inuites pour ce marché
Valeur finale du marché
= _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise <u>autochtone/inuite</u>	Entreprise non <u>autochtone/inuite</u>
L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

ATTESTATION DE RÉALISATION DU PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS :

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DES RÉALISATIONS sont exacts et complets.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN416-182634/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PSPC EN416-182634

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CONDITIONS RÉGISSANT LES PÉNALITÉS LIÉES AU PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS

1. Under the provisions of the Standing Offer, where the Standing Offeror meets the IBP guarantees specified and certified in his offer, the Standing Offeror will be paid in accordance with the prices identified herein.
2. If the Standing Offeror does not meet the certified percentage of onsite Inuit employee hours worked on the Standing Offer and fails to fulfill their onsite Inuit employment guarantees, an amount of up to 0.5% discount may be applied to next periods pricing or the Standing Offer may be set-aside.
3. If the Standing Offeror does not meet the certified percentage of Inuit Sub-contractors/Suppliers, and fails to fulfill their Inuit sub-contractors/suppliers guarantees, an amount of up to 0.5% discount may be applied to next periods pricing or the Standing Offer may be set-aside.
4. Canada will have the right to hold back, drawback, deduct or set off from and against the amounts of any monies owing at any time by Canada to the Standing Offeror, any penalties owing and unpaid under this section.
5. Nothing in this section must be interpreted as limiting the rights and remedies which Canada may otherwise have under the Standing Offer.
6. Canada reserves the right, at their sole discretion, to reduce or eliminate damages if it can be clearly demonstrated that significant efforts were made to meet the IBP guarantee and the minimum requirements could not be met due to circumstances out of the Offeror's control.