



## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

### 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/divulgation-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<sup>er</sup> 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. Santé et sécurité
4. Compte rendu
5. Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)
6. Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

1. Généralités
2. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

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

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

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 – (Manitoba)

Annexe D Formulaire de rapport d'usage périodique

Annexe E Offre

Appendix 1 Disposition relatives à l'intégrité

Appendix 2 Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

Annexe F Attestation d'assurance (les conditions d'assurance ont été modifiées. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3)

Annexe G Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

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

## **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) Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de main-d'œuvre qualifiée sous licence, les outils, l'équipement, le transport, la supervision et le matériel nécessaire pour fournir, réparer et entretenir le lien de la chaîne, le fil et le type de ferme clôtures pour Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo, au Manitoba.
- (ii) Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo sera en mesure d'utiliser cette offre à commandes.
- (iii) La période de validité de l'offre à commandes sera de trois (3) ans.
- (iv) Il est prévu que le montant dépensé pour la présente offre à commandes sera de **30 000 \$** par année.
- (v) Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **3. Exigences en matière de santé et de sécurité**

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

### **4. Compte rendu**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.14 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

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

## **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 sept (7) 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 déterminés 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](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.

4. Les attestations signées ([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/agrés 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.*

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

### **1. Généralités**

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

### **2. Instructions concernant la préparation d'une offre**

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

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

Section II : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

#### **Section I : Offre financière**

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

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

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

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

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

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

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

### **1. Procédures D'Évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation de l'offre**

##### **1.1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES** - Obligatoire dans le cadre de l'offre

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

##### **1.1.2 EXIGENCES OBLIGATOIRES** - avant l'attribution de l'offre à commandes

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

#### **1.2 Évaluation financière**

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

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas**

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

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

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

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

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

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

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

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

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

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

#### **2.3 Exigences relatives à la sécurité**, conformément à l'article 1 des Partie 6.

#### **2.4 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.

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.

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

### 1. Exigences relatives à la sécurité

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

- a) Avant le début des travaux l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

### **4) Indemnités d'assurance**

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

### **5) Franchise**

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

## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

##### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC # W6896-19-S017

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) 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.



## 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 : **Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo.**

## 7. Procédures pour les commandes subséquentes

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

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

In accordance with STANDING OFFER NO.:	Conformément à L'OFFRE PERMANENTE No. _____	Call-up no. - No de commande _____ <input type="checkbox"/>
Dated _____ and the terms and conditions therein, you are Requested to carry out the worked described below. <input type="checkbox"/>		
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. ( ) <input type="checkbox"/>		attention: <input type="checkbox"/>
Project no. - No du projet <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	

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

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 30 000 \$ (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 trois (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 subséquentes à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
  - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - Annexe B, Base de paiement;
  - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba;
  - 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); 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 déterminés par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### **14. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

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

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

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

#### **15. 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.

## 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; et
  - (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

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

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

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

### 1.2 Rapports périodiques

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

## CS02 Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

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

*Remarque à l'intention du responsable de l'offre à commandes : Ajouter les clauses pertinentes ou les clauses approuvées relatives à la base de paiement, à la limitation des dépenses, à la méthode de paiement, à la vérification et aux taxes qui ne sont pas couvertes par les conditions générales.*

## CS03 Paiement

### 3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

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

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

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

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

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
  - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
- .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
  - .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

### **3.2 Base de paiement - voir l'annexe B**

### **3.3 Limite de prix**

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

### **3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation**

- .1 Factures
  - .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
    - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
    - .2 le numéro de dossier de génie construction;
    - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
    - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
    - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
  - .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
    - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
  - .3 Le total multiplié;
  - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
  - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
  - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

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

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.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXES**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**RÉFÉRER AU DOCUMENT CI-JOINT INTITULÉ :**

**« SPÉCIFICATION POUR DES RÉPARATIONS DE CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES ET DE TYPE AGRICOLE »**



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**

**DEVIS**

**POUR**

**DES RÉPARATIONS DE CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES ET DE TYPE  
AGRICOLE**

**À**

**L'UNITÉ DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES (OUEST) – DÉTACHEMENT DE  
SHILO**

**SHILO, MANITOBA**

---

**Officier de la conception ou officier du Génie**

**OC 17**

**10 déc. 2018**

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 00 10	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	8
<u>Division 32 - Aménagements extérieurs</u>		
32 31 13	CLÔTURES ET BARRIÈRES GRILLAGÉES	6
32 31 26	CLÔTURES ET BARRIÈRES EN FIL MÉTALLIQUE	4
<u>Annexes</u>		
ANNEXE A	CLÔTURES EXISTANTES	1
ANNEXE B	DÉTAILS DES CLÔTURES ET DES BARRIÈRES	5

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 GÉNÉRALITÉS**

- .1 Les documents d'offre à commandes de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) doivent être lus conjointement avec le présent devis.
- .2 Un contrat formel s'amorce pour les offres à commande lorsque le Bureau des contrats de l'Unité des opérations immobilières Ouest, Détachement Shilo (Unité Ops Imm [Ouest]), émet un formulaire 942 pour une portée des travaux prescrite. Les présentes instructions générales deviennent alors partie intégrante du contrat.

### **1.02 DESCRIPTION DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux à exécuter dans le cadre de la présente offre à commandes comprennent la fourniture de main-d'œuvre qualifiée et autorisée, de matériaux, de matériel et de supervision, selon la demande du ministère de la Défense nationale (MDN) sous forme de commandes subséquentes visant l'entretien de toutes les clôtures grillagées, en fil métallique et de type agricole, et l'installation de nouvelles clôtures grillagées, en fil métallique et de type agricole à l'Unité Ops Imm (Ouest) du Détachement Shilo, à Shilo, au Manitoba. Les services doivent être fournis sur demande, conformément au devis joint. Les ententes de services futures, accompagnées des portées des travaux ou des ordres des travaux, décriront plus en détail les travaux à exécuter.
- .2 La présente offre à commandes vise les travaux suivants, sans nécessairement s'y limiter.
  - .1 Inspecter et entretenir et/ou installer des clôtures grillagées, en fil métallique et de type agricole, ainsi que des barrières et de la quincaillerie.
    - .1 Mailles des clôtures grillagées et en fil métallique.
    - .2 Poteaux de coin, d'extrémité, intermédiaires et de barrière.
    - .3 Rouleaux, roues et chaînes.
    - .4 Fils barbelés ou non barbelés.
    - .5 Capuchons.
    - .6 Béton.
    - .7 Barrières pour véhicules et pour piétons.
    - .8 Charnières et serrures.
    - .9 Matériel électrique, y compris les moteurs, les boutons poussoirs, le câblage intérieur, les fusibles, les interrupteurs de fin de course, etc.

### **1.03 DÉFINITIONS**

- .1 La personne-ressource pour l'inspecteur des contrats du MDN sera le responsable technique de tous les travaux effectués dans le cadre du présent contrat. Le responsable technique sera la personne-ressource principale de l'entrepreneur.
- .2 Toutes les questions concernant le site, dont les inspections du site, les examens techniques et les approbations de matériaux, seront traitées par l'Unité Ops Imm (Ouest) – Dét. Shilo, par l'entremise de l'inspecteur des

contrats du MDN.

#### 1.04 SÉQUENCE DES TRAVAUX

- .1 Se conformer à toutes les règles de sécurité de la base.
- .2 Coordonner les travaux avec l'inspecteur des contrats du MDN de sorte que le maître de l'ouvrage puisse continuer à utiliser les lieux pendant les travaux.
- .3 Fournir à l'inspecteur des contrats du MDN un calendrier des travaux pour coordonner toutes les interruptions de service durant les travaux.
- .4 Maintenir l'accès aux fins de la lutte contre l'incendie; prévoir également les moyens de lutte contre l'incendie, selon ce qui est prévu.
- .5 L'entrepreneur doit trouver les zones de travail ou d'entreposage supplémentaires nécessaires à l'exécution des travaux aux termes du présent contrat et en payer le coût.
- .6 L'entrepreneur doit engager un superviseur/contremaître compétent qui doit se trouver sur le chantier lorsqu'un sous-traitant effectue des travaux.
- .7 L'entrepreneur doit fournir à l'inspecteur des contrats du MDN une copie de tous les permis requis par l'autorité compétente.

#### 1.05 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

- .1 Conformément à la politique environnementale de la Base des Forces canadiennes Shilo, l'entrepreneur doit proposer des versions « écologiques » de tous les produits indiqués.
- .2 L'entrepreneur doit soumettre les fiches signalétiques à l'inspecteur des contrats du MDN afin de montrer que les produits utilisés, comme les adhésifs, les colles et les solvants, sont des produits écologiques.
- .3 Advenant un changement dans les produits susmentionnés pendant la durée du contrat, aviser l'inspecteur des contrats du MDN avant l'utilisation et soumettre la demande de changement ainsi que les fiches signalétiques des produits.

#### 1.06 CODES ET NORMES

- .1 Les diverses sections et sous-sections du présent devis font référence à des normes locales, nationales et internationales. Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante des présentes et être consultées conjointement avec les dessins et le devis, tout comme si elles y étaient reproduites. L'entrepreneur devra, par conséquent, en connaître entièrement le contenu et les exigences. Même si une édition précise est mentionnée, c'est la dernière édition des normes qui doit s'appliquer.
- .2 Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter, voire dépasser, les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et de l'American Society for Testing Materials (ASTM).

### 1.07 COORDINATION DES CORPS DE MÉTIER

- .1 Lorsque les travaux font intervenir de multiples corps de métier (ou Divisions), l'entrepreneur général doit s'assurer que chaque corps de métier (ou Division) est au courant des travaux qu'il doit effectuer, et que les travaux assignés sont inclus dans la soumission de chaque corps de métier.

### 1.08 SUPERVISION SUR LES LIEUX

- .1 L'entrepreneur doit désigner un superviseur compétent et qualifié qui doit être sur le site en tout temps durant les travaux et être capable de donner suite aux instructions de l'inspecteur des contrats du MDN.

### 1.09 DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur ne doit pas commencer le travail avant d'avoir obtenu l'approbation de l'inspecteur des contrats du MDN.
- .2 L'entrepreneur doit apporter sa copie du formulaire de demande ou, dans le cas d'un appel de service, l'obtenir de l'inspecteur des contrats du MDN ou de l'Unité Ops Imm (Ouest).
- .3 L'entrepreneur doit soumettre une demande remplie et un feuillet détaillé pour le travail accompli, le cas échéant.
- .4 Les déplacements sur les lieux de travail et dans les environs immédiats sont assujettis aux restrictions propres à l'endroit en question et formulées par l'inspecteur des contrats du MDN.

### 1.10 SERVICES EXISTANTS

- .1 L'entrepreneur doit chercher, localiser et protéger les tuyaux, conduits ou services publics existants qui appartiennent à des réseaux d'égout, d'eau, de drainage, de communication, d'électricité, de téléphone et de gaz, ainsi que les structures souterraines/hors-sol, dont les obstacles artificiels qui peuvent être découverts pendant les travaux.
- .2 Demandes de localisation des services publics.
  - .1 Les services appartenant à la base et les services publics sont tous situés sur la propriété de la base. L'entrepreneur doit veiller à contacter les deux parties et à les informer suffisamment à l'avance pour localiser les services existants susmentionnés.
  - .2 Services appartenant à la base :
    - .1 204-765-3000, poste 3107 ou poste 3117
  - .3 Services publics n'appartenant pas à la base :
    - .1 1-800-940-3447;
    - .2 [www.clickbeforeyoudigmb.com](http://www.clickbeforeyoudigmb.com)

### 1.11 HEURES DE TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux heures normales de travail en vigueur à la base pendant la durée de la présente commande subséquente.
- .2 Tout changement aux heures de travail normales indiquées doit être approuvé par l'inspecteur des contrats du MDN avant l'application du changement.

- .3 Heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h. Il est interdit de travailler les fins de semaine, les jours fériés, y compris le jour précédant et le jour suivant le 25 décembre. Les exceptions relatives à des heures prolongées ou additionnelles ne seront autorisées qu'avec l'approbation de l'inspecteur des contrats du MDN.

#### 1.12 RÉGLEMENTATION

- .1 L'entrepreneur s'engage à se conformer à tous les ordres permanents de la base et à tous les règlements en vigueur à l'emplacement où les travaux seront exécutés.

#### 1.13 ENLÈVEMENT DES MATÉRIAUX ET DU MATÉRIEL

- .1 L'entrepreneur ne doit en aucun cas s'approprier de matériaux récupérables ou de matériel trouvés sur le lieu de travail sans avoir d'abord obtenu la permission écrite de l'inspecteur des contrats du MDN.

#### 1.14 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur doit rencontrer l'inspecteur des contrats du MDN avant de commencer les travaux pour passer en revue toutes les matières potentiellement dangereuses qui pourraient se trouver sur les lieux ou dans la zone des travaux.
- .2 Tous les rapports sur les matières dangereuses peuvent être mis à la disposition de l'entrepreneur à des fins de référence, sur demande.

#### 1.15 PERTURBATIONS ET SÉCURITÉ

- .1 Exécuter les travaux de manière à déranger ou à perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. Prendre des dispositions avec l'inspecteur des contrats du MDN afin de faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Lorsque la sécurité est réduite par les travaux visés par le contrat, prévoir des mesures temporaires pour assurer la sécurité, sous réserve de l'approbation de l'inspecteur des contrats du MDN ou de la police militaire.

#### 1.16 ENVIRONNEMENT SANS FUMÉE

- .1 Il est STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER à l'intérieur des bâtiments de la base.
- .2 L'entrepreneur doit respecter les règlements sur l'interdiction de fumer et les ordres permanents de la base sur le contrôle de l'usage du tabac autour ou dans le dépôt de munitions selon les directives du superviseur du dépôt de munitions.

#### 1.17 INSPECTION

- .1 L'entrepreneur doit donner un préavis suffisant pour permettre l'inspection de chaque phase ou ouvrage terminé. Les travaux visés par une phase doivent être approuvés avant que l'on puisse passer à la phase suivante.



### 1.18 QUALITÉ D'EXÉCUTION ET MATÉRIAUX

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de produire des résultats acceptables pour l'inspecteur des contrats du MDN peu importe la main-d'œuvre ou la quantité de matériaux nécessaires.
- .2 L'entrepreneur doit remédier aux défauts d'exécution des travaux et remplacer les matériaux défectueux à ses frais.
- .3 L'entrepreneur doit réparer tous les dommages causés à la propriété du MDN ou à la propriété privée résultant de ses travaux ou attribuables à ceux-ci à ses frais.

### 1.19 DESSINS D'ATELIER, FICHES TECHNIQUES ET DESSINS D'APRÈS EXÉCUTION

- .1 Dessins d'atelier : fournir les dessins d'atelier, ou les dessins standards modifiés fournis par l'entrepreneur, qui détaillent les parties d'ouvrages qui s'appliquent aux présents travaux.
  - .1 Dimensions maximales des feuilles : 707 x 1 000 mm.
  - .2 Établir des renvois entre les informations des dessins d'atelier et les parties applicables des sections de devis.
- .2 Fiches techniques : feuilles de catalogue du fabricant, brochures, documentation, graphiques et diagrammes de performance ou de rendement servant à illustrer les produits standards fabriqués.
  - .1 Soumettre 3 copies des fiches techniques.
  - .2 Dimensions des feuilles : 215 x 280 mm.
  - .3 Supprimer, éliminer ou raturer les données ou les options qui ne s'appliquent pas au matériel ou aux matériaux installés.
  - .4 En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
  - .5 Les fiches techniques doivent comporter des renvois aux parties pertinentes des sections de devis.
- .3 Dessins d'après exécution : remettre à l'inspecteur des contrats du MDN un ensemble de dessins de l'ouvrage fini sur lesquels il est clairement indiqué, au fur et à mesure que les travaux progressent, toutes les modifications et tous les écarts par rapport à la portée des travaux et aux dessins d'origine.
  - .1 Les écarts et les modifications doivent être inscrits à l'encre rouge.
  - .2 On doit retrouver la mention « conforme à l'exécution » sur les dessins, qui doivent être signés et datés par l'entrepreneur.

### 1.20 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 Observer les mesures de sécurité sur les chantiers prescrites par le *Code national du bâtiment - Canada 2005*, Partie 8, le *Règlement sur la sécurité et la santé au travail* (Règl. du Man 201/2006), la Commission des accidents du travail et les autorités municipales; en cas de divergence entre les exigences des divers documents, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- .2 L'entrepreneur est responsable de tous les sous-traitants en ce qui a trait aux enjeux liés à la sécurité et la santé, et il est considéré comme « coordonnateur » du chantier pour faciliter la coordination entre l'employeur et l'entrepreneur.

- .3 Sur demande, les entrepreneurs (et leurs sous-traitants) doivent fournir à l'inspecteur des contrats du MDN une preuve de paiement des primes d'assurance de la Commission des accidents du travail pour tout leur personnel.
- .4 Il est interdit aux entrepreneurs généraux, aux entrepreneurs ou aux sous-traitants d'utiliser le matériel, les appareils, les outils, la machinerie et l'équipement de protection individuelle (EPI) appartenant au MDN.
- .5 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit remettre à l'inspecteur des contrats du MDN une copie de toute « pratique de travail sécuritaire » qui s'applique au projet.
- .6 L'entrepreneur doit fournir des panneaux de sécurité sur le chantier, approuvés par l'inspecteur des contrats du MDN, qui répondent aux exigences suivantes :
  - .1 nom et numéro de téléphone de l'entrepreneur général;
  - .2 nom et numéro de téléphone du représentant de la sécurité sur place de l'entrepreneur;
  - .3 emplacement du service de premiers soins dans la zone des travaux;
  - .4 affiches indiquant les exigences relatives à l'EPI à l'intérieur de la zone des travaux.
- .7 Personnel de sécurité et responsabilité.
  - .1 L'entrepreneur doit fournir le personnel qualifié nécessaire pour mettre en œuvre son programme de sécurité et il doit s'assurer que les normes du MDN, de la province et du gouvernement fédéral en matière de santé et de sécurité sont respectées.
  - .2 Le programme d'orientation en matière de sécurité doit inclure la liste de vérification de l'entrepreneur utilisée pour confirmer que l'entrepreneur, les sous-traitants et tous les corps de métier sur le chantier connaissent et respectent toutes les pratiques de sécurité applicables à l'exécution des travaux indiqués dans la portée des travaux. En cas de situations imprévues sur le chantier, l'entrepreneur doit aviser l'inspecteur des contrats du MDN par écrit de ces situations et des mesures à prendre.
  - .3 Le personnel du MDN, de même que les agents provinciaux de sécurité, doivent pouvoir accéder au chantier tous les jours pour surveiller les travaux et s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont respectées, et que les fiches de sécurité sont conservées et tenues à jour.
  - .4 L'entrepreneur doit signaler à l'inspecteur des contrats du MDN et aux autorités compétentes tout incident ou accident dans lequel l'entrepreneur, le MDN ou des fonctionnaires et/ou la propriété ont été impliqués en raison des travaux entrepris par l'entrepreneur, et ce dans les 24 heures suivant l'incident ou l'accident.
- .8 Chantiers en cours.
  - .1 Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel électrique doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel doit être rangé de manière sécuritaire et être empilé et les échelles portables qui mènent à des plateformes de travail surélevées doivent être enlevées et fixées.
- .9 Procédures de verrouillage et d'étiquetage.
  - .1 Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation,

- la machinerie ou le matériel était remis sous tension ou se déplaçait pendant les travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de verrouillage conformes au *Règlement sur la sécurité et la santé au travail* 217/2006 du Manitoba doivent être appliquées.
- .2 Tout verrouillage/étiquetage doit être rapporté par écrit à l'inspecteur des contrats du MDN.
- .10 Retards en raison d'infractions aux règlements sur la santé et la sécurité.
- .1 L'entrepreneur doit intégrer toutes les dispositions du contrat à toute entente avec des sous-traitants, qui sont également responsables de l'exécution sécuritaire du travail.
- .2 Si l'entrepreneur est responsable d'un retard dans l'avancement des travaux à cause d'une infraction à des exigences de santé et sécurité prescrites par la loi, l'entrepreneur, sans frais supplémentaires pour le MDN, effectuera des heures supplémentaires et obtiendra et utilisera le matériel ou les matériaux jugés nécessaires à l'exécution du travail, de façon à éviter de retarder l'achèvement du travail.
- .11 Tous les entrepreneurs, sous-traitants et leurs employés qui travaillent à l'intérieur du champ de tir et du secteur d'entraînement de la BFC Shilo doivent assister à un « exposé sur la sécurité » donné par le centre de contrôle du champ de tir, qui sera donné dans le bâtiment R4-34 avant le début de tout travail. Cette séance d'information peut être coordonnée par l'intermédiaire de l'inspecteur des contrats du MDN. Les travailleurs qui n'ont pas assisté à un exposé sur la sécurité sur le champ de tir n'ont pas le droit d'entrer dans le champ de tir et le secteur d'entraînement.
- .1 Il faut réserver les champs de tir 24 heures à l'avance.
- .2 Tous les véhicules et la totalité du personnel doivent entrer dans le champ de tir et le secteur d'entraînement et en sortir par la porte de contrôle principal au bâtiment R4-34.
- .3 Les séances d'information sur la sécurité sur le champ de tir sont valides pour un an seulement. Il faut les reprendre chaque année.

#### 1.21 CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 Vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme/du téléphone d'urgence le plus proche, et mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies, comme suit :
- .1 déclencher l'avertisseur d'incendie le plus proche;
- .2 composer le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- .4 Des extincteurs portatifs doivent être installés et entretenus dans la zone de travail de l'entrepreneur pendant la durée du contrat conformément à la partie 6 du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .5 Les extincteurs doivent respecter les exigences minimales suivantes :
- .1 2-A:10-BC sur le matériel mobile;
- .2 4-A:40-BC aux autres endroits.
- .6 Obtenir auprès du Service des incendies de la base un permis de travail à chaud pour les travaux nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage

ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. Les permis de travail à chaud peuvent être coordonnés par l'entremise de l'inspecteur des contrats du MDN.

## **1.22 NETTOYAGE ET GESTION DES DÉCHETS**

- .1 Généralités.
  - .1 Les opérations de nettoyage et de gestion des déchets doivent être conformes aux Ordres permanents de la base (OPB), aux ordonnances locales et aux lois environnementales et antipollution.
  - .2 Tous les matériaux de démolition et les rebuts peuvent être envoyés à la décharge de Shilo.
  - .3 Les matériaux de démolition et les rebuts destinés à être envoyés à la décharge de Shilo doivent être triés et empilés aux endroits désignés, de la manière indiquée ci-après.
- .2 Nettoyage.
- .1 Tout le nettoyage doit être réalisé à l'entière satisfaction de l'inspecteur des contrats du MDN.

## **2 PRODUITS**

### **2.1 SANS OBJET**

## **3 EXÉCUTION**

### **3.1 SANS OBJET**

**FIN DE LA SECTION**

UNITÉ OPS IMM (OUEST)	CLÔTURES ET BARRIÈRES	SECTION 32 31 13
DÉT. SHILO	GRILLAGÉES	PAGE 1
OC N° 17		10 DÉC. 2018

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 RÉFÉRENCES

- .1 ASTM International
  - .1 ASTM A 53/A 53M-10, Standard Specification for Pipe, Steel, Black and Hot-Dipped, Zinc-Coated Welded and Seamless.
  - .2 ASTM A 121-07, Standard Specification for Zinc-Coated (Galvanized) Steel Barbed Wire.
- .2 Office des normes générales du Canada (ONGC)
  - .1 CAN/CGSB-138.1, Grillage métallique pour clôture.
  - .2 CAN/CGSB-138.2, Monture en acier galvanisé pour clôture grillagée.
  - .3 CAN/CGSB-138.3, Installation des clôtures grillagées.
  - .4 CAN/CGSB-138.4, Barrière pour clôture grillagée.
  - .5 CAN/CGSB-1.181, Enduit riche en zinc, organique, préparé.
- .3 CSA International
  - .1 CSA A23.1/A23.2, Béton - Constituants et exécution des travaux/Essais et pratiques normalisées pour le béton.
  - .2 CAN/CSA-A3000, Compendium des matériaux liants.

### 1.02 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE POUR APPROBATION ET INFORMATION

- .1 Soumettre les documents et les échantillons requis conformément à la section 01 00 10 - Instructions générales.
- .2 Fiches techniques.
  - .1 Soumettre les fiches techniques requises, ainsi que les instructions et la documentation du fabricant concernant les mélanges de béton, les clôtures, les poteaux et les barrières. Les fiches techniques doivent indiquer les caractéristiques des produits, les critères de performance, les dimensions, les limites et la finition.
- .3 Dessins d'atelier.
  - .1 Présenter des dessins d'atelier pour les clôtures, les poteaux et les barrières et y inclure toutes les mesures pertinentes, à la demande de l'inspecteur des contrats du MDN.

### 1.03 TRANSPORT, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- .1 Transporter, entreposer et manutentionner les matériaux et le matériel conformément à la section 01 00 10 - Instructions générales, et aux instructions écrites du fabricant.
- .2 Livraison et acceptation : livrer les matériaux et le matériel au chantier dans leur emballage d'origine, lequel doit porter une étiquette indiquant le nom et l'adresse du fabricant.
- .3 Entreposage et manutention.
  - .1 Entreposer les matériaux conformément aux recommandations du fabricant.
  - .2 Entreposer et protéger les matériaux pour clôtures et barrières contre

- tout dommage.
- .3 Remplacer les matériaux et le matériel endommagés par des matériaux et du matériel neufs.

## 2 PRODUITS

### 2.01 MATÉRIAUX ET MATÉRIEL

- .1 Mélanges de béton et matériaux pour béton : conformes à la norme CSA A23.1.
- .1 Grosseur nominale du gros granulat : 20-5.
  - .2 Résistance à la compression : au moins 20 MPa à 28 jours.
  - .3 Air entraîné : 5-7 % conformément à la norme CAN/CSA-A23.1
  - .4 Additifs : cendres volantes conformes à la norme CSA A3000
- .2 Grillages pour clôtures grillagées : conformes à la norme CAN/CGSB-138.1.
- .1 Type 1, catégorie A, genre lourd, qualité 1.
  - .2 Mailles : 50 mm.
  - .3 Hauteur du grillage : 914 mm, 1 219 mm et 1 800 mm.
- .3 Fil barbelé : conforme à la norme CAN/CGSB-138.2 et à la norme ASTM A121-07.
- .1 Calibre 2,5 mm de diamètre.
  - .2 Barbes : 4 pointes tous les 152 mm.
- .4 Fil non barbelé.
- .1 Câble de 2 fils sans torsion.
  - .2 Calibre : 2,5 mm de diamètre.
- .5 Fil tendeur inférieur : conforme à la norme CAN/CGSB-138, fil simple en acier galvanisé.
- .1 Calibre : 5 mm de diamètre.
- .6 Fil d'attache : fil simple en acier zingué ou fil en alliage d'aluminium conforme à la norme CAN/CGSB-138.1.
- .1 Pour le poteau intermédiaire, les traverses supérieures et les traverses de renfort : 3,66 mm de diamètre.
  - .2 Pour le fil tendeur inférieur : 2,03 mm de diamètre.
- .7 Barres de tension : en acier galvanisé, selon la norme ASTM A 653/A 653M, d'au moins 6,4 mm x 22,2 mm (longueur au besoin).
- .8 Poteaux et traverses : conformes à la norme CAN/CGSB-138.2, galvanisés.
- .1 Poteaux d'extrémité et de barrière :
    - .1 Diamètre extérieur : 89 mm.
    - .2 Longueur hors-tout : 2 134 mm, 2 440 mm et 3 050 mm.
    - .3 Capuchons : de type ornemental.
    - .4 Entretoise requise : une.
  - .2 Poteaux d'angle :
    - .1 Diamètre extérieur : 89 mm.
    - .2 Longueur hors-tout : 2 056 mm, 2 360 mm et 2 790 mm.
    - .3 Capuchons : support de fils barbelés à 45 degrés pour poteau de 2 970 mm, capuchon décoratif pour poteaux de 2 056 mm et de 2 360 mm.
    - .4 Entretoises requises : deux.
  - .3 Poteaux intermédiaires :
    - .1 Diamètre extérieur : 60,3 mm.

UNITÉ OPS IMM (OUEST)	CLÔTURES ET BARRIÈRES	SECTION 32 31 13
DÉT. SHILO	GRILLAGÉES	PAGE 3
OC N° 17		10 DÉC. 2018

- .2 Longueur hors-tout : 2 056 mm, 2 360 mm et 2 667 mm.
- .3 Capuchons : support de fils barbelés à 45 degrés pour poteau de 2 667 mm, capuchon décoratif pour poteaux de 2 056 mm et de 2 360 mm.
- .4 Traverses supérieures et traverses de renfort :
  - .1 Diamètre extérieur : 43 mm.
- .9 Barrières à un et à deux battants pour les véhicules et le personnel : selon la norme ASTM A53/A53M-10.
  - .1 Cadres de barrières - tuyaux en acier galvanisé de poids standard, d'un diamètre extérieur de 60 mm pour le cadre périphérique et de 43 mm pour les entretoises.
  - .2 Barrières fabriquées selon les indications, avec joints soudés à l'électricité, revêtues de peinture pigmentée de zinc après soudage.
  - .3 Grillages des clôtures fixés aux barrières de manière que la bordure torsadée soit en haut.
  - .4 Barrières munies de charnières, de loquets et de mentonnets en fonte malléable galvanisée, pouvant recevoir un cadenas manœuvrable tant de l'intérieur que de l'extérieur.
  - .5 Barrières à deux battants munies d'un crochet à chaîne servant à les maintenir en position ouverte.
  - .6 Chaque barrière doit comporter deux charnières.
  - .7 Du fil barbelé doit être installé, s'il y a lieu.
  - .8 Des roues de barrière doivent être installées, s'il y a lieu.
- .10 Pièces d'assemblage et de quincaillerie conformes à la norme CAN/CGSB-138, moulées, en alliage d'aluminium ou en acier galvanisé.
  - .1 Brides de tension en acier galvanisé d'au moins 3 mm x 20 mm, ou en aluminium d'au moins 5 mm x 20 mm.
  - .2 Capuchons de poteaux assurant l'étanchéité à l'eau, fixés solidement sur les poteaux et portant la traverse supérieure.
  - .3 Raccords en surplomb assurant l'étanchéité à l'eau et servant à assujettir les traverses supérieures et les rallonges en saillie vers l'extérieur destinées à soutenir le fil barbelé en surplomb.
  - .4 Rallonges munies d'attaches ou de niches à 100 mm d'intervalle, permettant de maintenir trois (3) rangs de fil barbelé.
  - .5 Rallonges mesurant 300 mm de longueur et formant un angle de 45 degrés par rapport à l'horizontale.
  - .6 Tendeurs forgés à la presse.
- .11 Tige de mise à la terre : tige de 16 mm de diamètre en bimétal de 3 000 mm de longueur.
- .12 Poteaux, entretoises et traverses : tuyaux en acier galvanisé, conformes à la norme CAN/CGSB-138, de dimensions indiquées.
- .13 Enduit organique riche en zinc : conforme à la norme CAN/CGSB-1.181.

## 2.02 FINIS

- .1 Galvanisation.
  - .1 Grillages à mailles losangées : selon la norme CAN/CGSB-138.1, catégorie 2.
  - .2 Tuyaux : zingage d'au moins 550 g/m<sup>2</sup> selon la norme ASTM A 90.
  - .3 Fil barbelé : selon la norme CAN/CGSB-138.2.
  - .4 Autres pièces d'assemblage : selon la norme ASTM A 123/A 123M.

- .2 Enduit d'aluminium.
- .1 Fil barbelé : selon la norme ASTM A 121, classe 2.

### 3 EXÉCUTION

#### 3.01 EXAMEN

- .1 Vérification des conditions : avant de procéder à l'installation des clôtures et des barrières, s'assurer que l'état des surfaces/supports préalablement mis en œuvre aux termes d'autres sections ou contrats est acceptable et permet de réaliser les travaux conformément aux instructions écrites du fabricant.
  - .1 Informer immédiatement l'inspecteur des contrats du MDN de toute condition inacceptable décelée.
  - .2 Commencer les travaux d'installation seulement après avoir corrigé les conditions inacceptables et reçu l'approbation écrite de l'inspecteur des contrats du MDN.

#### 3.02 TRAVAUX PRÉPARATOIRES

- .1 Nivellement.
  - .1 Enlever les débris et niveler le terrain le long du tracé de la clôture à installer pour obtenir une pente douce et uniforme entre les poteaux.
    - .1 Prévoir un dégagement de 30 mm à 50 mm entre le bas de la clôture et la surface du sol.

#### 3.03 INSTALLATION DE LA CLÔTURE

- .1 Ériger la clôture le long du tracé désigné par l'inspecteur des contrats du MDN et conformément à la norme CAN/CGSB-138.3.
- .2 Pour les poteaux, creuser des trous des dimensions suivantes :
  - .1 Poteaux d'extrémité, d'angle et de renfort : 300 mm de diamètre x 1 200 mm.
  - .2 Poteaux intermédiaires : 250 mm x 1 000 mm.
- .3 Poser les poteaux intermédiaires à intervalles de 3 m mesurés parallèlement au sol.
- .4 Placer les poteaux de renfort à intervalles égaux d'au plus 150 m si la distance entre les poteaux d'extrémité ou les poteaux d'angle est supérieure à 150 m, dans le cas de toutes les sections de clôture droites et continues posées sur un sol de niveau raisonnablement uniforme.
- .5 Poser des poteaux de renfort supplémentaires aux dénivellations appréciables et aux endroits désignés par l'inspecteur des contrats du MDN.
- .6 Poser un poteau d'angle lorsque le changement de direction dépasse 10 degrés.
- .7 Poser des poteaux d'extrémité à l'extrémité de la clôture et près des bâtiments.
  - .1 Poser des poteaux de barrière de part et d'autre des ouvertures destinées à recevoir des barrières.



- .8 Couler du béton dans les trous pour poteaux, puis y enfoncer ces derniers à une profondeur d'au moins 1 000 mm.
  - .1 Amener le béton à une hauteur de 50 mm au-dessus du niveau du sol et finir la surface en pente pour détourner l'eau des poteaux.
  - .2 Étayer les poteaux afin de les maintenir d'aplomb, dans l'alignement et au niveau prescrits, jusqu'à la prise du béton.
- .9 Laisser mûrir le béton au moins 48 heures avant de poser le grillage de la clôture.
- .10 Installer des entretoises entre les poteaux d'angle, d'extrémité, de barrière et de renfort et le poteau intermédiaire le plus rapproché, et les placer au milieu du panneau, parallèlement à la surface du sol, et selon l'inclinaison indiquée.
- .11 Poser les raccords en surplomb et les capuchons de poteaux.
- .12 Poser la traverse supérieure entre les poteaux et l'assujettir solidement à ces derniers; fixer les raccords en surplomb et les capuchons.
- .13 Poser le fil tendeur inférieur, le tendre fortement et l'attacher solidement aux poteaux d'extrémité, d'angle, de barrière et de renfort, au moyen de tendeurs et de brides de tension.
- .14 Déployer le grillage de la clôture, le tendre fortement à la tension recommandée par le fabricant et l'attacher aux poteaux d'extrémité, d'angle, de barrière et de renfort, avec une barre de tension fixée à chaque poteau au moyen de brides posées à 300 mm d'intervalle.
  - .1 La bordure repliée doit être en bas.
  - .2 La bordure doit être torsadée en haut.
- .15 Fixer le grillage aux traverses supérieures, aux poteaux intermédiaires et au fil tendeur inférieur avec du fil d'attache posé à intervalles de 450 mm.
  - .1 Le fil d'attache doit être vrillé sur au moins deux (2) tours.
- .16 Poser le fil barbelé et le fixer solidement sur chaque rallonge.
- .17 Poser des tiges de mise à la terre selon les indications.
- .18 Réparer les clôtures à la demande de l'inspecteur des contrats du MDN.

### 3.04 INSTALLATION DES BARRIÈRES

- .1 Installer les barrières aux endroits indiqués.
- .2 Nivelier le terrain entre les poteaux de barrière et placer l'extrémité inférieure de la barrière à environ 40 mm du sol.
- .3 Dans le cas d'une barrière à deux battants, déterminer l'emplacement du support central.
  - .1 Ancrer le support dans du béton selon les directives.
  - .2 Amener le béton jusqu'au-dessus du niveau du sol et l'étaler en forme de dôme afin de prévenir toute accumulation d'eau autour du support.
- .4 Poser des butoirs de barrière au besoin.

- .5 Installer des roues à la barrière pour véhicules, au besoin.
- .6 Le sens d'ouverture des barrières sera déterminé par l'inspecteur des contrats du MDN.
- .7 Réparer les barrières existantes à la demande de l'inspecteur des contrats du MDN.

### 3.05 RETOUCHES

- .1 Nettoyer les surfaces endommagées à l'aide d'une brosse métallique afin d'enlever les couches de revêtement qui sont détachées ou fendillées. Appliquer sur les surfaces endommagées deux (2) couches de peinture organique riche en zinc, selon les indications du fabricant.

### 3.06 MISE À LA TERRE

- .1 Installer des tiges de mise à la terre suivant les directives de l'inspecteur des contrats du MDN.

### 3.07 NETTOYAGE

- .1 Nettoyer et régaler les surfaces où le sol a été remué par les travaux d'installation.
- .2 Se débarrasser des matériaux excédentaires et remettre les lieux en état (gazon en plaques, gravier ou asphalte) en suivant les instructions du chargé de projet.
- .3 Afin que la clôture reste efficace sur les sols accidentés, l'entrepreneur devra s'assurer qu'elle est parallèle au sol et aussi près que possible de celui. Il se pourrait que l'entrepreneur ait à remblayer. Cela sera déterminé sur le chantier.

**FIN DE LA SECTION**

# 1 GÉNÉRALITÉS

## 1.01 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 ASTM International
  - .1 ASTM A 53/A 53M, Standard Specification for Pipe, Steel, Black and Hot-Dipped, Zinc-Coated, Welded and Seamless.
  - .2 ASTM A 121, Standard Specification for Zinc-Coated (Galvanized) Steel Barbed Wire.
- .2 CSA International
  - .1 CSA A23.1/A23.2, Béton - Constituants et exécution des travaux/Essais et pratiques normalisées pour le béton.
  - .2 CSA G42-1964(R1998), Galvanized (Zinc-Coated) Steel Farm-Field Wire Fencing.
  - .3 CAN/CSA- série O80-F08, Préservation du bois.
- .3 Office des normes générales du Canada (ONGC)
  - .1 CAN/CGSB-1.181, Enduit roche en zinc, organique et préparé.

## 1.02 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE POUR APPROBATION ET INFORMATION

- .1 Soumettre les documents et les échantillons requis conformément à la section 01 00 10 - Instructions générales.
- .2 Fiches techniques.
  - .1 Soumettre les fiches techniques requises ainsi que les instructions et la documentation du fabricant concernant les clôtures, les barrières et les poteaux. Les fiches techniques doivent indiquer les caractéristiques des produits, les critères de performance, les dimensions, les limites et la finition, à la demande de l'inspecteur des contrats du MDN.
- .3 Dessins d'atelier.
  - .1 Présenter des dessins d'atelier pour les clôtures, les poteaux et les barrières et y inclure toutes les mesures pertinentes, à la demande de l'inspecteur des contrats du MDN.

## 1.03 TRANSPORT, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- .1 Transporter, entreposer et manutentionner les matériaux et le matériel conformément à la section 01 00 10 - Instructions générales et aux instructions écrites du fabricant.
- .2 Livraison et acceptation : livrer les matériaux et le matériel au chantier dans leur emballage d'origine, lequel doit porter une étiquette indiquant le nom et l'adresse du fabricant.
- .3 Entreposage et manutention.
  - .1 Entreposer les matériaux conformément aux recommandations du fabricant.
  - .2 Entreposer la clôture et les barrières de manière à les protéger contre les dommages.

- .3 Remplacer les matériaux et le matériel endommagés par des matériaux et du matériel neufs.

## 2 PRODUITS

### 2.01 MATÉRIAUX ET MATÉRIEL

- .1 Mélanges de béton et matériaux pour béton : conformes à la norme CSA A23.1.
  - .1 Grosseur nominale du gros granulat : 20-5.
  - .2 Résistance à la compression : au moins 20 MPa à 28 jours.
  - .3 Air entraîné : 5-7 % conformément à la norme CAN/CSA-A23.1.
  - .4 Additifs : cendres volantes conformes à la norme CSA A3000.
- .2 Clôtures fil métallique.
  - .1 Clôture de ferme, selon la norme CSA G42, modèle standard 748.
  - .2 Fil barbelé : conforme à la norme ASTM A 121.
    - .1 Acier galvanisé.
    - .2 Grosseur de fil : 2 mm de diamètre.
    - .3 Barbes : 4 pointes tous les 125 mm.
  - .3 Fil non barbelé.
    - .1 Acier galvanisé.
    - .2 Grosseur de fil : 2,5 mm de diamètre.
- .3 Barrières.
  - .1 Cadre : tuyaux en acier galvanisé, selon la norme ASTM A 53, de poids standard, de 25 mm de diamètre extérieur.
  - .2 Dimensions : selon les indications.
  - .3 Joints : soudés à l'électricité.
- .4 Poteaux en acier.
  - .1 Poteaux d'angle, d'extrémité, de barrière et intermédiaires, rallonges avec attaches, étais pour poteaux d'angle et de barrière, poteaux de barrière, selon les indications.
  - .2 Galvanisation : revêtement de zinc dont la masse surfacique est d'au moins 92 g/m².
- .5 Tiges de mise à la terre : tiges cuivrées « copperweld » de 16 mm de diamètre et de 3 000 mm de longueur.
- .6 Peinture organique riche en zinc : conforme à la norme CAN/CGSB-1.181.

## 3 EXÉCUTION

### 3.01 EXAMEN

- .1 Vérification des conditions : avant de procéder à l'installation des clôtures et des barrières, s'assurer que l'état des surfaces/supports préalablement mis en œuvre aux termes d'autres sections ou contrats est acceptable et permet de réaliser les travaux conformément aux instructions écrites du fabricant.
  - .1 Informer immédiatement l'inspecteur des contrats du MDN de toute condition inacceptable décelée.
  - .2 Commencer les travaux d'installation seulement après avoir corrigé les conditions inacceptables et reçu l'approbation écrite de

l'inspecteur des contrats du MDN.

### 3.02 TRAVAUX PRÉPARATOIRES

- .1 Nivellement.
  - .1 Enlever les débris et niveler le terrain le long du tracé de la clôture à installer pour obtenir une pente douce et uniforme entre les poteaux.
    - .1 Prévoir un dégagement de 30 mm à 50 mm entre le bas de la clôture et la surface du sol.

### 3.03 INSTALLATION DE LA CLÔTURE

- .1 Ériger la clôture le long du tracé désigné par l'inspecteur des contrats du MDN.
- .2 Mise en place des poteaux.
  - .1 Placer les poteaux intermédiaires à 5 m d'intervalle.
  - .2 Placer les poteaux d'angle, d'extrémité et de barrière à 3 m du poteau adjacent.
  - .3 Installer les poteaux de barrière selon les indications, aux endroits indiqués.
  - .4 Installer les poteaux d'aplomb et dans l'alignement, en les laissant dépasser du sol de 1,5 m.
- .3 Clôture à poteaux en acier.
  - .1 Poser les poteaux en acier aux profondeurs indiquées par l'inspecteur des contrats du MDN.
  - .2 Mettre en place dans le béton les éléments suivants.
    - .1 Poteaux d'extrémité, d'angle et de barrière.
    - .2 Poteaux intermédiaires adjacents aux poteaux d'extrémité, d'angle et de barrière.
    - .3 Poteaux intermédiaires qui doivent être situés tous les 60 m le long du tracé de la clôture.
    - .4 Extrémité des entretoises pour les poteaux d'angle, d'extrémité et de barrière.
  - .3 Étayer les poteaux d'angle, d'extrémité et de barrière, selon les indications.
  - .4 Sur chacun des poteaux, assujettir, au moyen de brides de serrage, une rallonge en acier, selon les indications.
  - .5 Poser le fil à treillis et le fil barbelé selon les indications.
  - .6 Tendre les fils de manière à obtenir une tension uniforme.
    - .1 Faire les épissures à l'aide de fil standard.
  - .7 Fixer les fils aux poteaux et aux rallonges au moyen d'attaches métalliques approuvées par écrit par l'inspecteur des contrats du MDN.

### 3.04 INSTALLATION DES BARRIÈRES

- .1 Installer les barrières aux endroits indiqués par l'inspecteur des contrats du MDN.
- .2 Installer les barrières de façon que les poteaux ne subissent pas de tension excessive lorsque ces dernières sont ouvertes.
  - .1 Installer les barrières à une hauteur maximale de 100 mm au-dessus du niveau du sol nivelé.

- .3 Déterminer l'emplacement du tuyau d'ancrage destiné à recevoir le boulon prisonnier, et l'installer de manière qu'il soit d'affleurement avec la surface du sol.
- .4 Réparer les barrières existantes à la demande de l'inspecteur des contrats du MDN.

### 3.05 RETOUCHES

- .1 Nettoyer les surfaces endommagées à l'aide d'une brosse métallique afin d'enlever les couches de revêtement qui sont détachées ou fendillées. Appliquer sur les surfaces endommagées deux (2) couches de peinture organique riche en zinc. Avant d'appliquer la peinture organique riche en zinc, traiter préalablement les surfaces selon les instructions du fabricant.

### 3.06 MISE À LA TERRE

- .1 Installer des tiges de mise à la terre suivant les directives de l'inspecteur des contrats du MDN.

### 3.07 NETTOYAGE

- .1 Nettoyer et régaler les surfaces où le sol a été remué par les travaux d'installation.
- .2 Se débarrasser des matériaux excédentaires et remettre les lieux en état (gazon en plaques, gravier ou asphalte) en suivant les instructions du chargé de projet.
- .3 Afin que la clôture reste efficace sur les sols accidentés, l'entrepreneur devra s'assurer qu'elle est parallèle au sol et aussi près que possible de celui-ci. Il se pourrait que l'entrepreneur ait à remblayer. Cela sera déterminé sur le chantier.

**FIN DE LA SECTION**

Les réparations de clôture éventuelles sont, entre autres, les suivantes :

.1	Grillage de 1 829 mm (6 pi -0 po) avec surplomb de fils barbelés à 3 brins	750 M
.2	Grillage de 1 829 mm (6 pi -0 po)	500 M
.3	Grillage de 914 mm (3 pi -0 po)	100 M
.4	Grillage de 1 219 mm (4 pi -0 po)	100 M
.5	Clôture de type agricole	1 000 M
.6	Clôture en fil métallique à fils barbelés de 3 brins	100 M
.7	Clôture en fil métallique sans fils barbelés de 3 brins	100 M
.8	Barrières pour véhicules de 3 000 mm x 1 829 mm (10 pi -0 x 6 pi -0 po)	6 CH.
.9	Barrière pour piétons de 914 mm x 1 829 mm (3 pi -0 po x 6 pi -0 po)	4 CH.

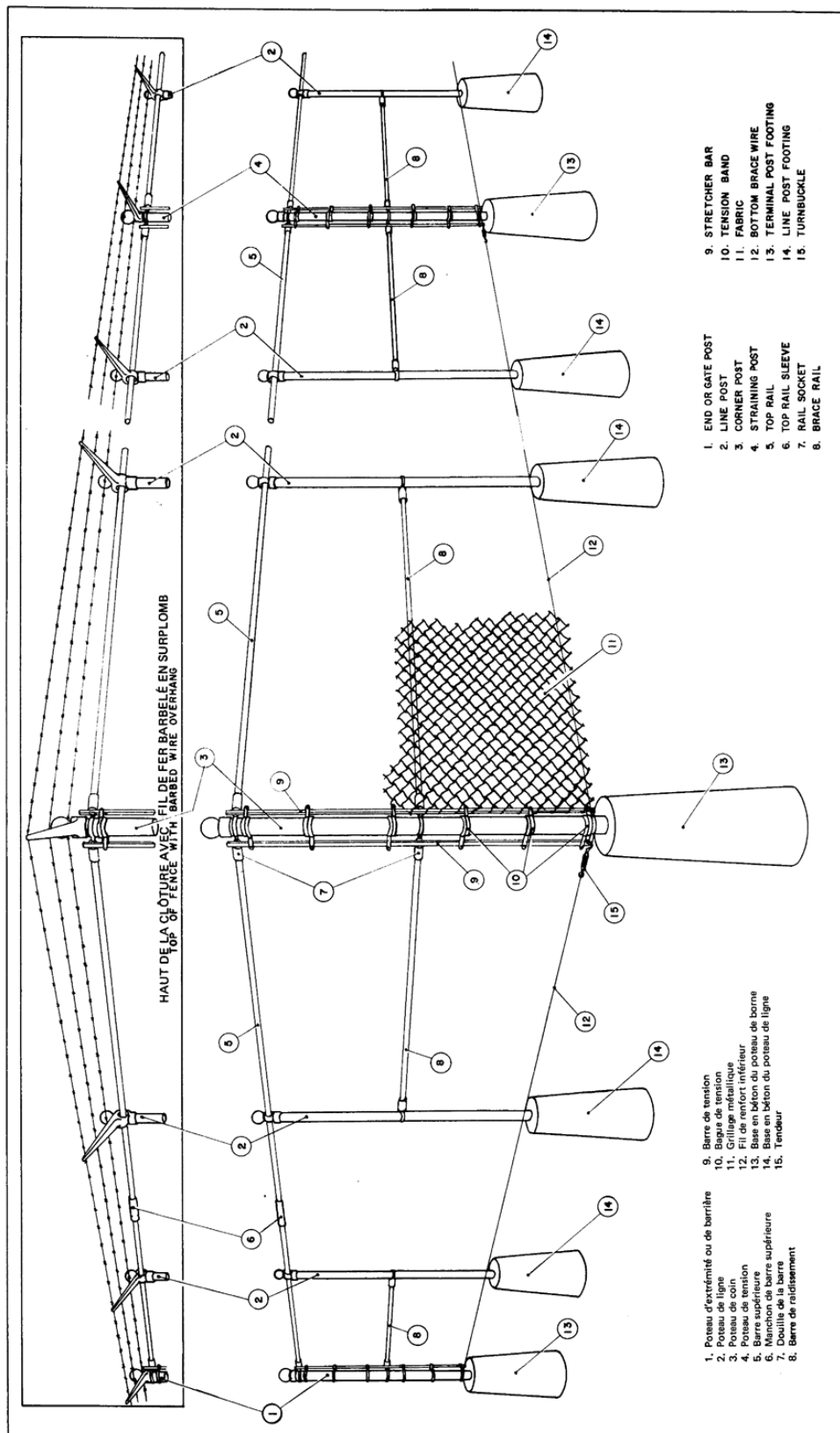


Figure 2-8 Details of Posts, Braces and Footings for Chain Link Fence Exceeding 5 Ft. Overall Height  
Figure 2-8 Détails des poteaux, des renforts et des bases en béton pour une clôture à mailles de chaîne de 5 pieds hauteur hors tout.



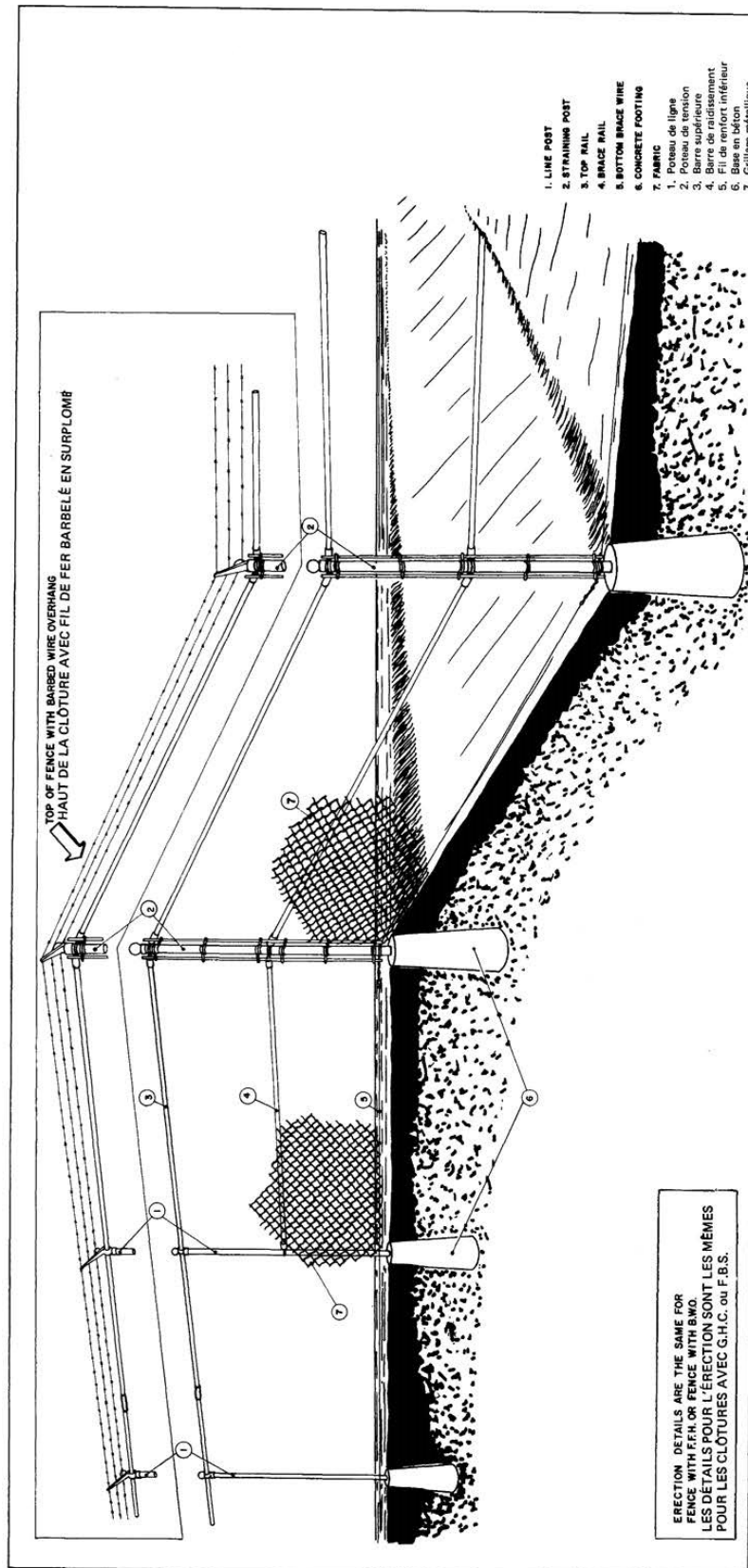


Figure 2-10 Details of Change in Grade for Chain Link Fence  
Figure 2-10 Détails d'un changement de niveau du sol pour la clôture à mailles de chaîne.

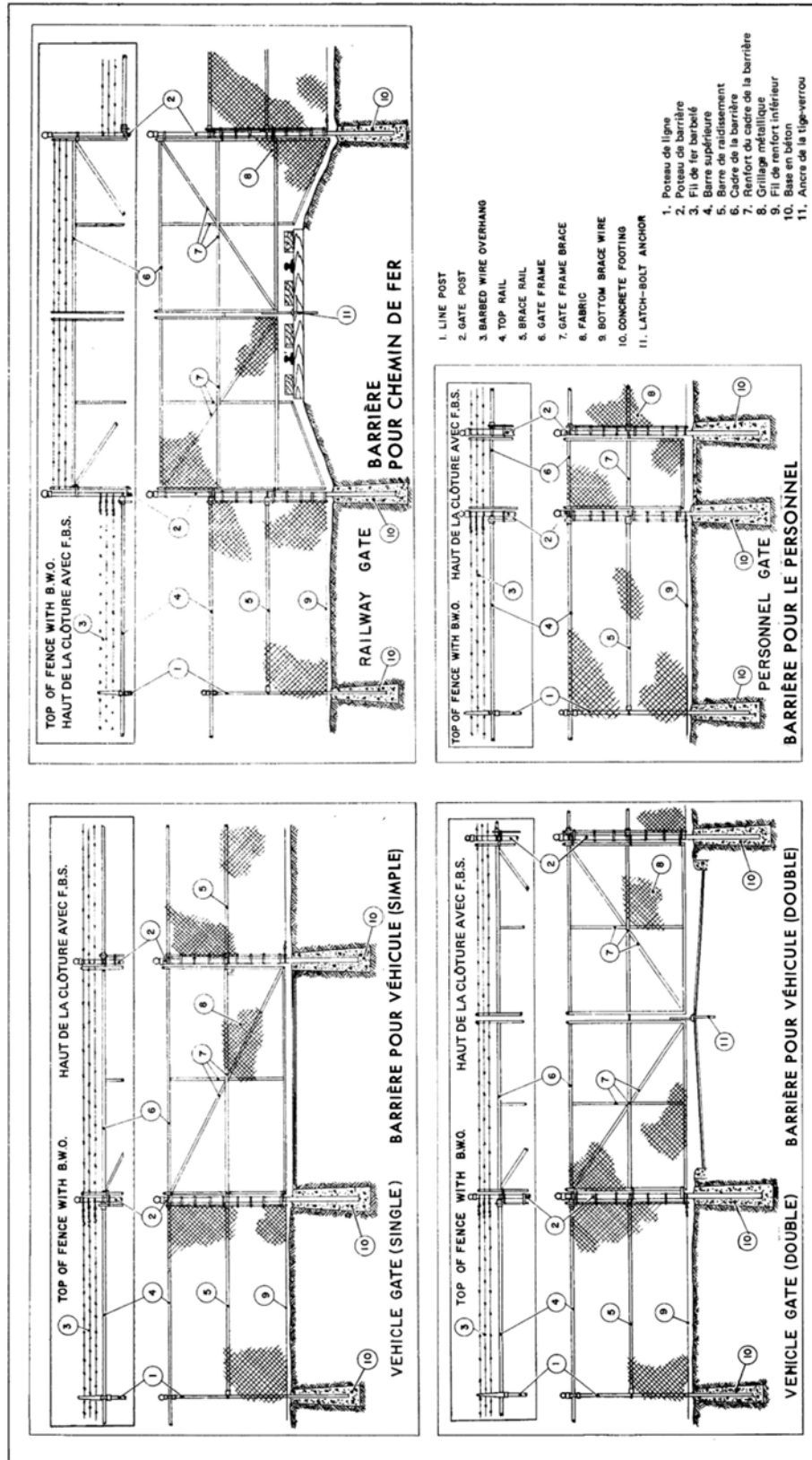


Figure 2-4 Details of Posts and Gates for Chain Link Fences Exceeding 5 Ft. Overall Height  
Figure 2-4 Détails des poteaux et des barrières pour les clôtures à mailles de chaîne qui dépassent 5 pieds de hauteur hors tout.

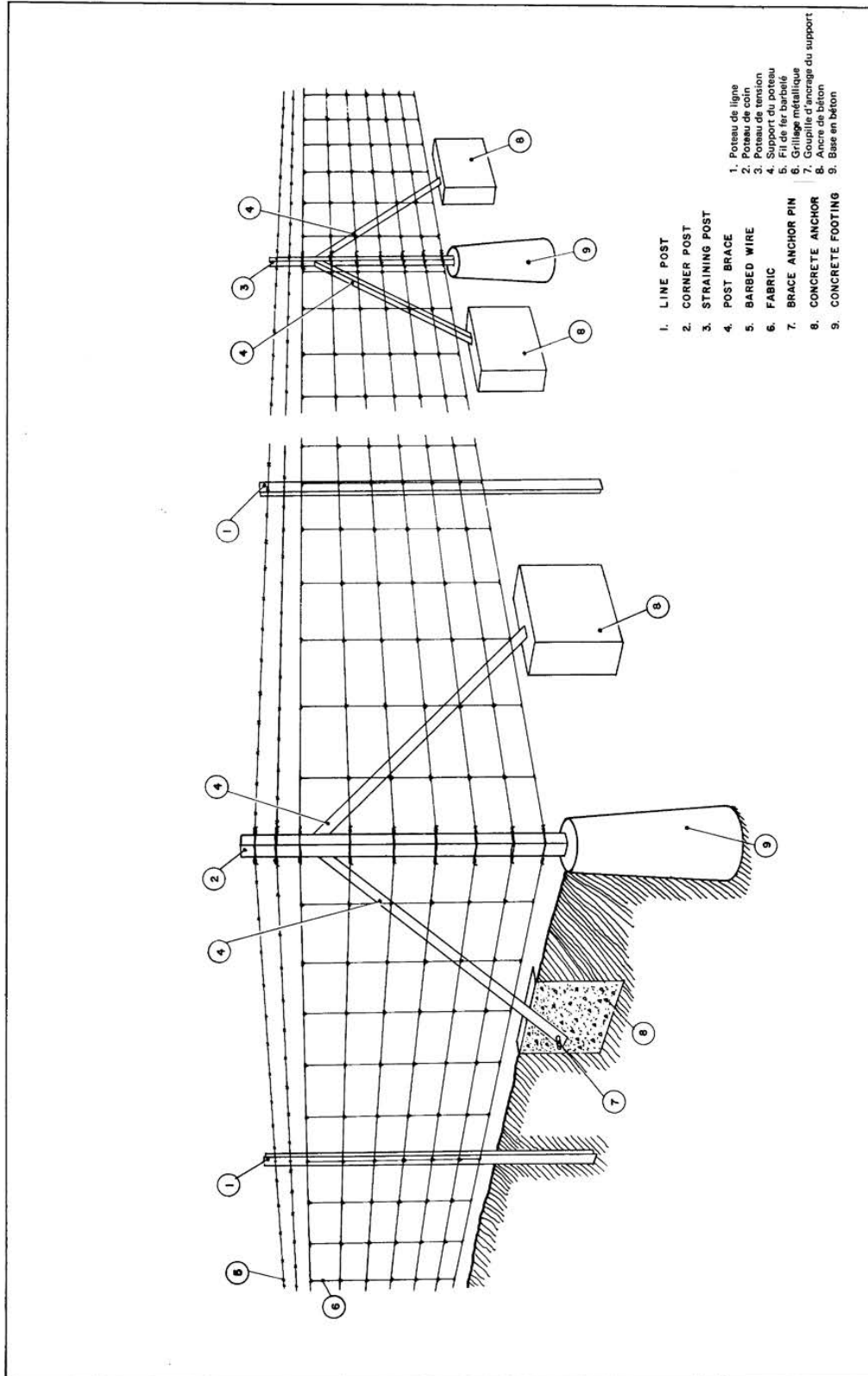


Figure 3-4 Details of Corner and Straining Posts for Farm Type Fence

Figure 3-4 Détails des poteaux de coin et de tension pour la clôture de ferme

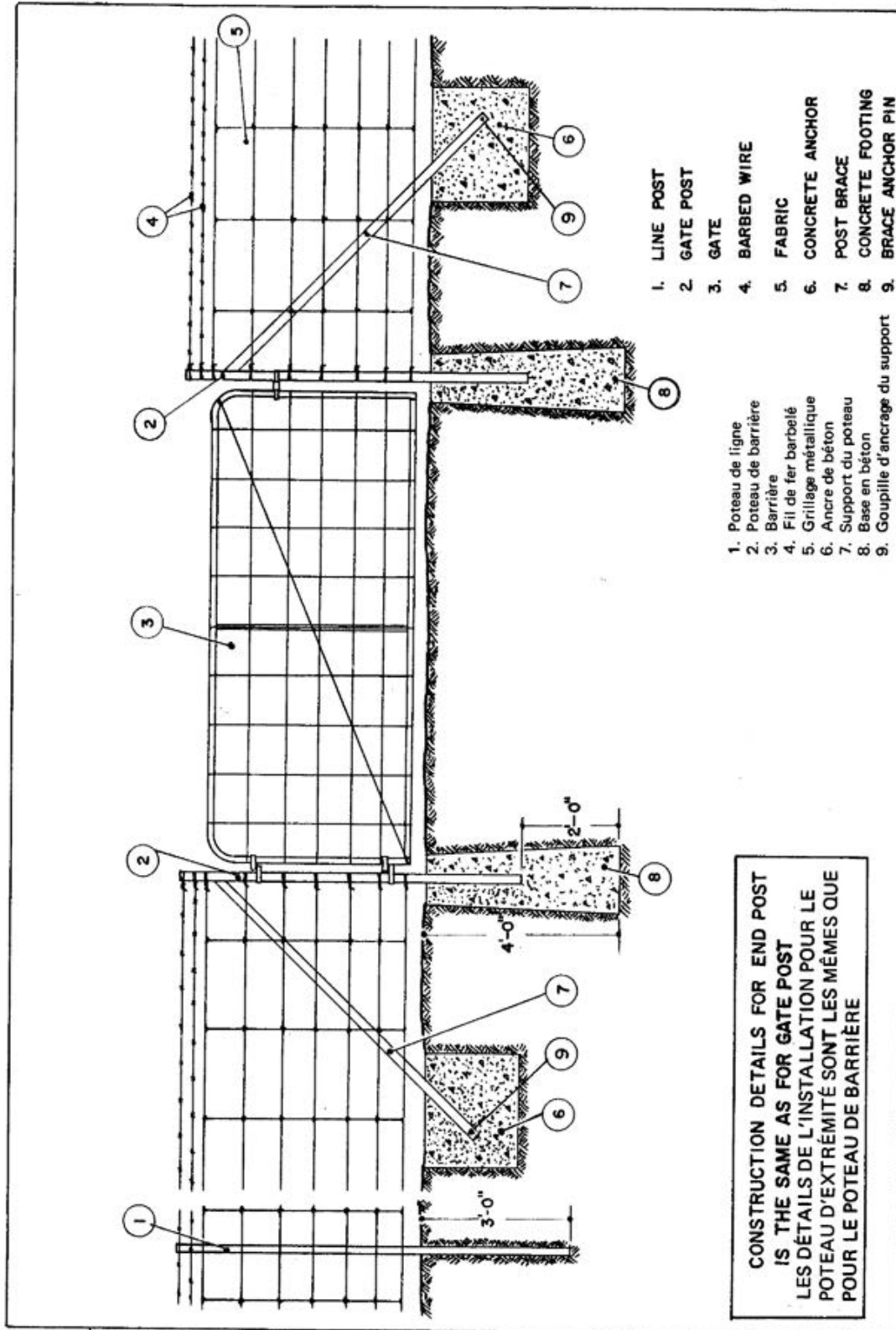


Figure 3-3 - Details of Gates and Gate Posts for Farm Type Fence

Figure 3-3 - Détails des barrières et des poteaux de barrière pour la clôture de ferme

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE B**

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

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

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

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

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

**Consulter les barèmes de prix pour connaître les détails à l'annexe E.**

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - Pour les travaux dans la province du Manitoba

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

##### PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Manitoba seulement*) - Les entrepreneurs ayant cinq (5) 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 (CS):

##### La Sécurité et la Santé lieu de travail

##### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
  - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'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  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

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.

### **MANITOBA**

Travail du Manitoba  
Sécurité de lieu de travail et branche de santé  
200 – 401, avenue York  
Winnipeg (Manitoba) R3C 0P8  
Attention : Services à la clientèle

Téléphone : (204) 945-6848

Télécopieur : (204) 945-4556

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **DÉCLARATION**

DATE : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La présente société est exemptée de l'application de l'exigence de la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba de prévoir une politique et un programme de sécurité et d'hygiène du travail officiels, et ce, du fait que la société n'embauche pas à l'heure actuelle plus de cinq (5) employés, y compris ceux qui sont requis pour tous les projets actuels pour tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

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
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

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

<b>Description de travail :</b> Offre à commandes pour clôtures, installation et réparation Le ministère de la Défense nationale, BFC Shilo, Manitoba
--

### 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 dénommée la «durée».

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

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

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

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- .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 30 à 16 h, du lundi au vendredi.

#### .7 Instruments de Paiement Électronique

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

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

### REMARQUES

.1 Les appels de service durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h) vers le lieu de travail et à partir de celui-ci seront remboursés au tarif d'une heure de travail au taux normal.

.2 Il y aura un registre des arrivées et des départs au Bureau des contrats de la Section des services du génie situé dans le bâtiment P 101. Les entrepreneurs doivent faire en sorte qu'une personne de confiance dans chaque équipe signe le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. S'il n'est pas possible d'avoir accès au Bureau des contrats, en dehors des heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), les entrepreneurs doivent se présenter à la police militaire (bâtiment L 1354) où ils pourront signer le registre.

.3 Conformément à la politique de la base, les poids lourds doivent passer par l'entrée principale (sud) pour accéder aux terrains du MDN.

**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	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
<b>1.</b>	<b>Appelez y compris le premier appel de travail productif</b>				
1.1	Appels normales de travail	Appel	10		
1.2	En dehors des heures normales de travail	Appel	2		
1.3	Fin de semaine et jours fériés	Appel	1		
<b>2.</b>	<b>Travail en plus au-dessus</b>				
2.1	Pendant heures normales de travail				
2.1.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	120		
2.1.2	Aide	Heure	120		
2.2	En dehors des heures normales de travail				
2.2.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	10		
2.2.2	Aide	Heure	10		
<b>3.</b>	<b>CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES</b>				
<b>3.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
3.1.1	Moins de 60 mètres linéaires – 914 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.2	Moins de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.3	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	40		
3.1.4	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	40		
3.1.5	Plus de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.6	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	60		
3.1.7	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	130		
<b>3.2</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité (annexe 40, 3,5 po) doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux</b>				
3.2.1	POTEAU DE COIN, 914 mm	Chaque	4		
3.2.2	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 914 mm	Chaque	2		
3.2.3	POTEAU DE COIN, 1220 mm	Chaque	4		

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)****BARÈME A) Première année (suite)**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
3.2.4	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1220 mm	Chaque	2		
3.2.5	POTEAU DE COIN, 1829 mm	Chaque	6		
3.2.6	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1829 mm	Chaque	4		
<b>3.3</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant les charnières et les loquets</b>				
3.3.1	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	16		
3.3.2	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	16		
3.3.3	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	6		
3.3.4	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	4		
3.3.5	Coût pour roue en caoutchouc à bandage plein par vantail	Chaque	10		
3.3.6	Coût de poteau de barrière avec charnières de 3,5 po installé	Chaque	8		
3.3.7	Coût de poteau de barrière avec charnières de 4,5 po installé	Chaque	8		
3.3.8	Coût d'un poteau de barrière avec charnières de 6,625 po installé	Chaque	8		
<b>4.</b>	<b>CLÔTURE DE TYPE AGRICOLE</b>				
<b>4.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
4.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	800		
4.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Chaque	200		
<b>4.2</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant charnières et loquets</b>				
4.2.1	3000 mm de largeur	Chaque	6		
4.2.2	4500 mm de largeur	Chaque	6		
<b>4.3</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main- d'œuvre et les matériaux</b>				
4.3.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
<b>5.</b>	<b>TORON DE CLÔTURE AVEC OU SANS BARBELÉ</b>				
<b>5.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
5.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	1000		
5.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Mètre	800		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME A) Première année (suite)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
5.2	Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux :				
5.2.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
6.	Taux de majoration de l'entrepreneur relatif à l'allocation concernant des matériaux et des pièces de rechange non précisés et les permis et certificats exigés (pourcentage de majoration x 600,00) + 600,00 \$	%	600,00 \$	_____ %	\$
Total partiel A) : Montant estimatif total pour la 1 <sup>re</sup> année (TPS/TVH en sus)					\$

**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	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
<b>1.</b>	<b>Appelez y compris le premier appel de travail productif</b>				
1.1	Appels normales de travail	Appel	10		
1.2	En dehors des heures normales de travail	Appel	2		
1.3	Fin de semaine et jours fériés	Appel	1		
<b>2.</b>	<b>Travail en plus au-dessus</b>				
2.1	Pendant heures normales de travail				
2.1.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	120		
2.1.2	Aide	Heure	120		
2.2	En dehors des heures normales de travail				
2.2.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	10		
2.2.2	Aide	Heure	10		
<b>3.</b>	<b>CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES</b>				
<b>3.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
3.1.1	Moins de 60 mètres linéaires – 914 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.2	Moins de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.3	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	40		
3.1.4	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	40		
3.1.5	Plus de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.6	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	60		
3.1.7	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	130		
<b>3.2</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité (annexe 40, 3,5 po) doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux</b>				
3.2.1	POTEAU DE COIN, 914 mm	Chaque	4		
3.2.2	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 914 mm	Chaque	2		
3.2.3	POTEAU DE COIN, 1220 mm	Chaque	4		



**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	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
3.2.4	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1220 mm	Chaque	2		
3.2.5	POTEAU DE COIN, 1829 mm	Chaque	6		
3.2.6	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1829 mm	Chaque	4		
<b>3.3</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant les charnières et les loquets</b>				
3.3.1	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	16		
3.3.2	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	16		
3.3.3	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	6		
3.3.4	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	4		
3.3.5	Coût pour roue en caoutchouc à bandage plein par vantail	Chaque	10		
3.3.6	Coût de poteau de barrière avec charnières de 3,5 po installé	Chaque	8		
3.3.7	Coût de poteau de barrière avec charnières de 4,5 po installé	Chaque	8		
3.3.8	Coût d'un poteau de barrière avec charnières de 6,625 po installé	Chaque	8		
<b>4.</b>	<b>CLÔTURE DE TYPE AGRICOLE</b>				
<b>4.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
4.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	800		
4.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Chaque	200		
<b>4.2</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant charnières et loquets</b>				
4.2.1	3000 mm de largeur	Chaque	6		
4.2.2	4500 mm de largeur	Chaque	6		
<b>4.3</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main- d'œuvre et les matériaux</b>				
4.3.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
<b>5.</b>	<b>TORON DE CLÔTURE AVEC OU SANS BARBELÉ</b>				
<b>5.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
5.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	1000		
5.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Mètre	800		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

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	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
5.2	Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux :				
5.2.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
6.	Taux de majoration de l'entrepreneur relatif à l'allocation concernant des matériaux et des pièces de rechange non précisés et les permis et certificats exigés (pourcentage de majoration x 600,00) + 600,00 \$	%	600,00 \$	_____ %	\$
Total partiel B) : Montant estimatif total pour la 2 <sup>e</sup> année (TPS/TVH en sus)					\$

**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	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
<b>1.</b>	<b>Appelez y compris le premier appel de travail productif</b>				
1.1	Appels normales de travail	Appel	10		
1.2	En dehors des heures normales de travail	Appel	2		
1.3	Fin de semaine et jours fériés	Appel	1		
<b>2.</b>	<b>Travail en plus au-dessus</b>				
2.1	Pendant heures normales de travail				
2.1.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	120		
2.1.2	Aide	Heure	120		
2.2	En dehors des heures normales de travail				
2.2.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	10		
2.2.2	Aide	Heure	10		
<b>3.</b>	<b>CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES</b>				
<b>3.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
3.1.1	Moins de 60 mètres linéaires – 914 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.2	Moins de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.3	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	40		
3.1.4	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	40		
3.1.5	Plus de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.6	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	60		
3.1.7	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	130		
<b>3.2</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité (annexe 40, 3,5 po) doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux</b>				
3.2.1	POTEAU DE COIN, 914 mm	Chaque	4		
3.2.2	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 914 mm	Chaque	2		
3.2.3	POTEAU DE COIN, 1220 mm	Chaque	4		

**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	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
3.2.4	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1220 mm	Chaque	2		
3.2.5	POTEAU DE COIN, 1829 mm	Chaque	6		
3.2.6	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1829 mm	Chaque	4		
<b>3.3</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant les charnières et les loquets</b>				
3.3.1	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	16		
3.3.2	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	16		
3.3.3	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	6		
3.3.4	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	4		
3.3.5	Coût pour roue en caoutchouc à bandage plein par vantail	Chaque	10		
3.3.6	Coût de poteau de barrière avec charnières de 3,5 po installé	Chaque	8		
3.3.7	Coût de poteau de barrière avec charnières de 4,5 po installé	Chaque	8		
3.3.8	Coût d'un poteau de barrière avec charnières de 6,625 po installé	Chaque	8		
<b>4.</b>	<b>CLÔTURE DE TYPE AGRICOLE</b>				
<b>4.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
4.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	800		
4.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Chaque	200		
<b>4.2</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant charnières et loquets</b>				
4.2.1	3000 mm de largeur	Chaque	6		
4.2.2	4500 mm de largeur	Chaque	6		
<b>4.3</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main- d'œuvre et les matériaux</b>				
4.3.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
<b>5.</b>	<b>TORON DE CLÔTURE AVEC OU SANS BARBELÉ</b>				
<b>5.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
5.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	1000		
5.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Mètre	800		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

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	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
5.2	Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux :				
5.2.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
6.	Taux de majoration de l'entrepreneur relatif à l'allocation concernant des matériaux et des pièces de rechange non précisés et les permis et certificats exigés (pourcentage de majoration x 600,00) + 600,00 \$	%	600,00 \$	_____ %	\$
Total partiel C) : Montant estimatif total pour la 3 <sup>e</sup> année (TPS/TVH en sus)					\$

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

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  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE F**

### **ATTESTATION D'ASSURANCE**

**Reportez-vous à joint.**



# ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux  Offre à commandes pour clôtures, installation et réparation, Le ministère de la Défense nationale, BFC Shilo, Manitoba	N° de contrat. W6896-19SO17
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>				

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

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

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

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

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **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  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

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  
W6896-19SO17/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W6896-19SO17

File No. - N° du dossier  
PWZ-8-41206 (014)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE H**

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

**Reportez-vous à joint.**



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6896-10-S017

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization /  
Ministère ou organisme gouvernemental d'origine **DND** 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction  
VCDS

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  
Fencing services CFB Shilo, MB

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? ☒ No ☐ Yes  
Non 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? ☒ No ☐ Yes  
Non 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.) ☒ No ☐ Yes  
Non 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. ☒ No ☐ Yes  
Non 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? ☒ No ☐ Yes  
Non 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 **SA** NATO / OTAN Foreign / Étranger

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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6896-19-S017

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Contractor will not have access to Protected or Classified information or assets

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6896-19-S017

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6896-19-S017

Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Fraser, BL

Title - Titre

Requirements Officer, RPOU(W) DelShilo

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
204-785-3000 ext 3115

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
Blaine.Fraser@forces.gc.ca

Date  
06 DEC 2018

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasit Mike - DDSO - Industrial Security  
Senior Security Analyst

Tel: 613-996-0286

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
Sasit.Mike@forces.gc.ca

Date  
208 Dec 19

SM

**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)

MIKE FAGAN

Title - Titre

SUPPLY  
SPECIALIST

Signature

Digitally signed by

Fagan, Mike  
Date: 2019.02.21  
14:45:26 -08'00'

Telephone No. - N° de téléphone  
204-296-5375

Facsimile No. - N° de télécopieur  
204-983-7796

E-mail address - Adresse courriel  
Mike.Fagan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name

Vikenti Gorokhovski  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
[vikenti.gorokhovski@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:vikenti.gorokhovski@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Title

Signature

Gorokhovski,  
Vikenti

Digitally signed by  
Gorokhovski,  
Vikenti

Date: 2019.01.02  
08:44:08 -05'00'

Telephone  
Tel/Tél 613-957-9337

Facsimile

E-mail address - Adresse courriel

Date