



---

## 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 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)

#### **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)

## APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à Partie 2, l'entité 5.

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ : Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission en date du 2017-04-27.** Voir 01, Disposition relatives à l'intégrité – offre, de 2006 des Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes pour plus d'information.

---

## 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

La base des Forces canadiennes (BFC) Shilo du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la réparation, sur demande, des canalisations d'eau et des réseaux d'égouts, y compris la fourniture d'une main d'œuvre qualifiée et autorisée, ainsi que des outils, de l'équipement, du matériel, des moyens de transport et toutes les autres fournitures nécessaires.

L'offre à commandes sera d'une durée de trois ans à partir de sa date d'attribution le 1<sup>er</sup> juillet 2019, et prendra fin le 30 juin 2022.

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

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

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

### 4. Compte rendu

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

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

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO72  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
W6896-19SO72

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz119  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 : <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>.

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

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

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

**Supprimer :** soixante (60) jours et **Insérer :** quatre-vingt-dix (90) jours

### 2. Présentation des offres

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

#### 2.1 Révision d'une offre

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

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

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

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

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

#### 2.2 Prix et/ou taux fermes

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

#### 2.3 Formulaire

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

#### 2.4 Modification

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

---

## 2.5 Offres incomplètes

Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

## 2.6 Taxes

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

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

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

## 2.7 Évaluation du rendement

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

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

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

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

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

## 4. Lois applicables

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

## 5. Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de

---

signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.

2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](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/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*

---

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Généralités

- 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.
- 2) Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.
- 3) Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Section I : Offre technique

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

#### Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B : Base de paiement et l'annexe E : Offre financière). 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.

##### 2.1 Paiement électronique de factures - offre (voir CS03 la partie 7B)

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6896-19SO72  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
W6896-19SO72

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz119  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

### **Section III : Attestations**

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

---

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

### 1. Procédures D'Évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### a) Exigences obligatoires dans le cadre de l'offre

- i) En déposant une offre, l'offrant atteste de sa capacité à exécuter les tâches définies dans l'énoncé des travaux de l'annexe A. La modification ou le refus, en tout ou en partie, de l'énoncé des travaux, rendra l'offre non recevable.
- ii) Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montré à la page 1 de la DOC. Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré dans le bordereau des prix unitaires de l'offre.

###### b) Exigences obligatoires avant l'attribution de l'offre à commandes

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) Preuve d'assurance - *sur demande*
- iv) Exigences relatives à la sécurité
- v) Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets compagnons) doit être soumise à l'annexe E : partie offre, y compris toutes les annexes.

#### 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 - critères techniques obligatoires seulement

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

### 3. Classement

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

---

## 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 fautive, 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** - conformément à Annexe F : Attestation d'assurance.

**2.3 Exigences relatives à la sécurité** - conformément à l'article 1 de la 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.

---

### PARTIE 5, ANNEXE 1 – EXPÉRIENCE DE L'OFFRANT

**Expérience de l'offrant :** L'offrant doit avoir achevé au moins trois (3) projets d'une envergure semblable aux travaux définis dans la présente demande d'offre à commandes (DOC). Ces projets doivent avoir été achevés au cours des cinq (5) dernières années. L'offrant doit indiquer les renseignements demandés dans le formulaire ci-après.

Pour chaque projet décrit dans ce formulaire, l'offrant doit donner une description, notamment le nom du client, le lieu, la durée et une courte explication de la portée du projet. L'offrant doit aussi donner au moins une référence positive, avec les coordonnées de la référence, pour chaque projet.

**Projet 1 :**

**Référence et coordonnées :**

**Projet 2 :**

**Référence et coordonnées :**

**Projet 3:**

**Référence et coordonnées :**

**Attestation :** « Par la présente, je déclare que mon entreprise est qualifiée et autorisée à réaliser les travaux décrits dans la présente DOC, et que la vérification des renseignements en a confirmé la véracité et l'exactitude. »

---

Signature

---

Date

---

## 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 document Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### 2. Exigences en matière d'assurance

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

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

Attestation d'assurance attaché à Annexe F.

#### 1) Polices d'assurance

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

#### 2) Période d'assurance

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

#### 3) Preuve d'assurance

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

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

#### **4) Indemnités d'assurance**

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

#### **5) Franchise**

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

---

## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

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

#### 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/5/R>

#### 4. Durée de l'offre à commandes

##### 4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pendant une période de trois ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*

---

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Direction: Attribution des marchés immobiliers

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

## 5.2 Chargé de projet

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

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

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Shilo.

## 7. Procédures pour les commandes subséquentes

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.

### 7.1 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.

## 8. Instrument de commande subséquente

Se reporter à la page suivante.



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 N°** **Call-up no. - N° de commande**

Dated **and the terms and conditions therein, you are requested to carry out the work described below.** en date du **et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.**

Contractor's name and address - Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to - Expédier la facture à

Project no. - N° du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.
----------------------------	--

Location of work - Endroit des travaux	Call-up cost, GST extra - Coût de la commande, TPS en plus

Work description - Description des travaux

Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act  
 Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques

_____	_____
Signature	Date

Departmental Representative - Représentant du ministère

_____	_____
Signature	Date

---

## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (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 \_\_\_\_\_ \$, (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; (*insérer la province applicable où aura lieu le travail*)
  - 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);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du \_\_\_\_\_.

## 12. Attestations

### 12.1 Conformité

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

## 13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en

---

vigueur dans la province de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **14. 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.

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

### 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

## 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

- 1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<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.

## 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

##### 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 30e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
  - (a) 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;
  - (b) 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 statuaire, 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

#### Factures

1. Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
  1. le numéro de commande de travail de génie construction;
  2. le numéro de dossier de génie construction;
  3. le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
  4. le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
  5. la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
2. Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
  1. Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
  2. Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
  3. Le total multiplié;
  4. La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;

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

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

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.

---

## 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)

---

**ANNEXE A**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**PARTIE 1 -  
GÉNÉRALITÉS**

- 1.1 RÉFÉRENCES .1 Tous les travaux doivent recevoir l'approbation du chargé de projet et être réalisés en conformité avec les procédures et méthodes décrites dans les normes de construction de la Ville de Brandon (Standard Construction Specifications, plus récente édition).
- .2 En outre, pour éviter la contamination croisée, tous les travaux qui touchent le système d'approvisionnement en eau de la BFC Shilo (y compris les travaux liés à l'approvisionnement temporaire en eau) doivent être réalisés conformément au manuel de prévention de la contamination croisée de l'American Water Works Association (AWWA) [Canadian Cross Control Manual, 2011], aux documents des pratiques recommandées par l'AWWA en matière de prévention des refoulements et de la contamination croisée (Recommended Practice for Backflow Prevention and Cross Connection Control [M14], plus récente édition) et à la norme B64.10-F11/B64.10.1-F11 de l'Association canadienne de normalisation (CSA) intitulée Sélection et installation des dispositifs antirefoulement/Entretien et mise à l'essai à pied d'œuvre des dispositifs antirefoulement.
- 1.2 ÉCHANTILLONS .1 Sur demande du chargé de projet, soumettre des échantillons des matériaux neufs qui seront utilisés.
- 1.3 CERTIFICATION DES MATÉRIAUX .1 Soumettre les données d'essais et les certifications du fabricant indiquant que les matériaux répondent aux exigences de la présente section avant de commencer les travaux. Inclure, au besoin, les dessins, la documentation et les dessins d'atelier fournis par le fabricant.
- 1.4 DESSINS D'ATELIER .1 Soumettre les dessins d'atelier de tous les matériaux neufs utilisés.

- 
- 1.5 DESSINS D'APRÈS EXÉCUTION À VERSER AU DOSSIER DU PROJET
- .1 Fournir des dessins d'après exécution à verser au dossier du projet marqués à l'encre rouge pour toute nouvelle installation, section réparée ou modification des installations existantes trouvées, ainsi que dans les cas où les installations existantes diffèrent des dessins d'après exécution à verser au dossier du projet, pendant l'exécution des travaux.
  - .2 Remplir un formulaire Dossier de service de bâtiment de la BFC Shilo (voir l'annexe A) pour les travaux terminés, puis le remettre au chargé de projet au moment de l'achèvement des travaux et avant l'autorisation du paiement final.
- 1.6 CALENDRIER DES TRAVAUX
- .1 Préparer le calendrier des travaux de manière à interrompre le moins possible les services existants. Le calendrier doit être approuvé par le chargé de projet avant le début des travaux.
  - .2 Aviser le chargé de projet au moins vingt-quatre (24) heures avant toute interruption de service planifiée.
  - .3 Aviser directement le chef du Service des incendies de la base de toute interruption du service d'alimentation en eau, qu'elle soit planifiée ou rendue nécessaire en raison d'une situation d'urgence. Aviser aussi immédiatement le chargé de projet.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 MATÉRIAUX
- .1 Tous les matériaux, y compris les conduites, les tuyaux de cuivre, les dispositifs de raccordement aux immeubles, les sellettes de raccordement, les raccords, les retenues de joints, les robinets, les boîtes à clapet, les robinets d'arrêt, les coupleurs, les prises d'eau d'incendie et tous les autres éléments matériels connexes doivent être approuvés par le chargé de projet avant leur installation et leur mise en place finale.
  - .2 Tous les matériaux de remblai utilisés aux points d'installation de conduites, y compris les matériaux d'assise, doivent être approuvés par le chargé de projet avant leur installation et leur mise en place finale.

- .3 Tous les matériaux de remblai jusqu'à la couche de finition proposée, y compris les couches de fondation et les couches de base des routes, l'asphalte (c.-à-d. profondeurs, épaisseurs, granulométries et formules de dosage) ou le béton, doivent être approuvés par le chargé de projet avant leur installation et leur mise en place finale.
- .4 Tous les matériaux d'aménagement paysager (terres végétales, semences et pelouses) doivent être approuvés par le chargé de projet avant leur installation et leur mise en place finale.
- .5 Tous les matériaux à base de béton utilisés dans la réparation des trottoirs, bordures et caniveaux et dans la réparation associée à des zones engazonnées doivent être approuvés par le chargé de projet avant leur installation et leur mise en place finale.

PARTIE 3 -  
EXÉCUTION

3.1 PRÉPARATION

- .1 Avant de procéder à la mise en place, éliminer l'eau ou les débris qui se sont accumulés à l'intérieur des tuyaux, raccords, robinets, bornes d'incendie et autres matériels connexes. Vérifier le matériel avec soin afin de déceler toute défektivité et le faire approuver par le chargé de projet. Retirer du chantier tout matériel défectueux, conformément aux directives du chargé de projet.

3.2 PROCÉDURES DE  
RACCORDEMENT

- .1 Procéder à l'excavation jusqu'aux conduites maîtresses en place et nettoyer toutes les nouvelles ouvertures pratiquées.
- .2 Les procédures de mise en lit et de remblayage doivent être approuvées par le chargé de projet.
- .3 Soumettre au chargé de projet les caractéristiques des conduites (qualité et pente).
- .4 Couper et ajuster les conduites maîtresses existantes et installer de nouvelles sections de tuyaux ou de nouveaux raccords.

- 
- .5 Désinfecter l'intérieur des nouvelles sections de tuyaux et des conduites maîtresses existantes avec une solution contenant 50 parties par million de chlore avant le raccordement des sections.
  - .6 Les nouvelles sections de tuyaux et les nouveaux robinets et raccords doivent faire l'objet d'essais de pression hydrostatique en présence du chargé de projet. Ces essais doivent être menés conformément aux normes de construction de la Ville de Brandon.
  - .7 Lorsque des raccords sont effectués sur des conduites maîtresses d'alimentation en eau existantes, le chargé de projet doit déterminer la pression utilisée pour tester les sections des nouveaux tuyaux qui ne peuvent être isolées du réseau existant. Cela ne dispense pas le soumissionnaire de l'obligation de réparer les fuites ou le matériel défectueux.
  - .8 La désinfection de toutes les conduites maîtresses et de tous les dispositifs de raccordement aux immeubles, une fois installés à neuf ou réparés, doit être effectuée conformément aux méthodes décrites dans les normes de construction de la Ville de Brandon et aux directives et règlements provinciaux. Cette désinfection doit aussi respecter les instructions décrites plus haut au paragraphe 1.1.2 pour la prévention de la contamination croisée.
  - .9 Lorsque les conduites et les raccords ont été testés sous pression, désinfectés et rincés à la satisfaction du chargé de projet, remettre en service la section du réseau d'alimentation en présence du chargé de projet.

### 3.3 REMISE EN ÉTAT DES SURFACES

- .1 Remettre le site dans l'état où il se trouvait avant l'exécution des travaux ou selon les instructions du chargé de projet.
- .2 Les exigences en matière de remise en état portent entre autres sur l'épaisseur et le degré de compactage nécessaires pour les matériaux de remblai, l'application et le compactage des matériaux de réparation d'asphalte, ainsi que le nivellement final du terrain, selon les instructions du chargé de projet.
- .3 Les travaux de remise en état qui ne peuvent être réalisés en hiver doivent être

---

achevés dès que les conditions météorologiques le permettent. Le soumissionnaire doit prendre des dispositions avec le chargé de projet pour coordonner les dates, puis finaliser les réparations en vue de la remise au MDN.

- .4 Il incombe au soumissionnaire d'effectuer les réparations provisoires réalisées pendant l'hiver. Il devra garantir que des travaux de remblayage et de compactage ont été correctement exécutés de manière à éviter l'affaissement pendant les mois d'hiver restants. Il incombe au soumissionnaire de retourner sur le site pour corriger tout affaissement qui pourrait se produire, en suivant les instructions du chargé de projet.

3.4 DESSINS D'APRÈS  
EXÉCUTION

- .1 Au moment de l'achèvement des travaux, le soumissionnaire doit fournir au chargé de projet des dessins d'après exécution et les formulaires Dossier de service de bâtiment.
- .2 Aucun paiement final ne sera versé tant que le chargé de projet n'aura pas reçu les dessins d'après exécution et les formulaires Dossier de service de bâtiment.

---

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Dans le cadre de la présente offre à commandes, les travaux comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement et des services de supervision requis pour l'excavation, la réparation et le remblayage des égouts et des conduites d'alimentation en eau, ainsi que la fourniture d'autres services d'excavation et de remblayage, au fur et à mesure des besoins, au manège militaire de Brandon et à la Base des Forces canadiennes Shilo, au Manitoba.
- .2 Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent, entre autres, les tâches décrites ci-après.
- .1 Relevé préliminaire pour déterminer l'emplacement de toutes les canalisations et de tous les câbles de services publics enfouis, en vue d'assurer leur protection au cours des travaux.
- .2 Coordination et supervision de tous les travaux d'excavation.
- .3 Envoi d'avis aux occupants des immeubles concernés par les activités.
- .4 Envoi d'avis à la police militaire et au chef du Service des incendies de la base en cas de fermeture de routes ou de travaux ayant des effets sur les services dont ils ont la responsabilité.
- .5 Installation de clôtures ou de barricades de protection, si nécessaire.
- .6 Service d'urgence avec délai d'intervention de deux (2) heures.
- .7 Réparation des égouts et des conduites d'alimentation en eau, y compris l'excavation et le remblayage.
- .8 Fermeture des égouts et des conduites d'alimentation en eau menant à des bâtiments abandonnés au niveau des conduites maîtresses.
- .9 Remise du site dans un état sûr et utilisable, conformément aux instructions du chargé de projet. Cela peut comprendre :
- .1 des routes en asphalte et en béton, des bordures en béton, des trottoirs et des aires gazonnées adjacentes (terre végétale et gazon).
- .10 Remise de dessins d'après exécution décrivant les travaux réalisés.

1.2 CODES ET  
RÉFÉRENCES

- .1 Effectuer les travaux conformément aux publications de Codes Canada, notamment le Code national du bâtiment - Canada 2005, le Code national de la plomberie - Canada 2015 et le Code national de prévention des incendies - Canada 2015.  
Les travaux doivent également respecter les normes d'Environnement Canada, de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) et de tout autre code applicable à l'échelle provinciale ou locale. En cas de conflit ou de divergence entre les dispositions de ces normes, les dispositions les plus strictes s'appliqueront.

1.3 DÉFINITIONS

- .1 Base des Forces canadiennes Shilo ou BFC Shilo : L'ensemble de la superficie de la base à l'intérieur de la superficie juridique de la propriété du ministère de la Défense nationale (MDN) y compris les unités de logement résidentiel (ULR), le principal secteur industriel de la base, les champs de tir et secteurs d'entraînement (CTSE) et le manège militaire de Brandon.
- .2 Unité des opérations immobilières (Unité Ops Imm) (Ouest) Détachement (dét) Shilo : Branche des travaux d'ingénierie et d'entretien de la BFC Shilo située dans le bâtiment P101.
- .3 Chargé de projet du MDN : Unité Ops Imm (Ouest) commandant (cmdt) du dét Shilo ou fondé de pouvoir (officier de projet).  
.1 Le MDN est le gardien des biens immobiliers fédéraux à la BFC Shilo. Le chargé de projet du MDN, l'autorité en matière de gestion de projet et de spécifications techniques, est représenté par l'officier de projet.  
.2 Principal point de liaison entre le soumissionnaire et le MDN, le chargé de projet supervise l'inspection et l'avancement du contrat.  
.3 Cette personne est désignée au moment de l'attribution de l'offre à commandes ou lors de la réunion préalable au début des travaux.

- 
- 1.4 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE DE LA BFC SHILO .1 Conformément à la politique environnementale de la BFC Shilo, le soumissionnaire doit proposer des versions « écologiques » de tous les produits indiqués. Il doit présenter, pour chacun desdits produits ayant fait l'objet d'une demande en ce sens de la part du chargé de projet, les fiches techniques et les fiches signalétiques (SIMDUT).
- 1.5 CALENDRIER DES TRAVAUX .1 Le chargé de projet doit fournir le calendrier des travaux jusqu'à la date d'achèvement du contrat.  
.2 Des contrôles provisoires de l'avancement des travaux, fondés sur le calendrier soumis, seront effectués au gré du chargé de projet, à la suite desquels ledit calendrier sera mis à jour par le soumissionnaire, conjointement avec le chargé de projet et avec l'approbation de ce dernier.
- 1.6 UTILISATION DES LIEUX PAR LE SOUMISSIONNAIRE .1 L'utilisation des lieux doit être conforme aux instructions du chargé de projet.
- 1.7 PRÉPARATION EN VUE DES TRAVAUX .1 Le soumissionnaire doit assumer l'entière responsabilité de la disposition des ouvrages selon les emplacements, les conduites et les niveaux indiqués.
- 1.8 DÉCOUPAGE, RAGRÉAGE ET RÉPARATION .1 Faire les découpages et les ragréages nécessaires pour bien ajuster les ouvrages.  
.2 Faire des coupes nettes, précises et lisses.  
.3 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour harmoniser l'ouvrage neuf à l'ouvrage existant.  
.4 Obtenir l'approbation du chargé de projet avant de couper, de perforer ou de manchonner tout élément porteur.

- 
- .5 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations de service existantes ou des raccords à ces canalisations, exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et des automobiles.
- 1.9 SERVICES PUBLICS EXISTANTS .1 Avant de commencer les travaux, établir la position des conduites de service dans la zone des travaux.
- .2 Demande de localisation des services
- 1.13 SUPERVISION DU CHANTIER .1 Le soumissionnaire doit assurer la présence d'un superviseur chevronné à temps plein sur le site. Cette personne doit être en mesure de se prononcer au nom du soumissionnaire sur des questions quotidiennes.
- 1.14 ENLÈVEMENT DU MATÉRIEL ET DE L'ÉQUIPEMENT .1 Il est interdit au soumissionnaire de prendre du chantier du matériel ou des matériaux récupérables sans en avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite du chargé de projet.
- 1.15 DÉBUT DES TRAVAUX .1 Le soumissionnaire ne peut commencer les travaux sans avoir d'abord obtenu l'approbation du chargé de projet.
- .2 Le soumissionnaire doit informer suffisamment à l'avance l'occupant de son intention de commencer les travaux.
- .3 Les déplacements sur le chantier et dans les environs immédiats sont assujettis aux restrictions propres aux lieux en question et formulées par le chargé de projet.
- 1.16 INSPECTION .1 Le soumissionnaire doit prévenir le chargé de projet bien à l'avance pour qu'il puisse inspecter le travail après chaque étape terminée. Les travaux d'une étape doivent être approuvés avant que l'on puisse passer à l'étape suivante.
- 1.17 POLITIQUE SUR L'USAGE DU TABAC .1 Il est **STRICTEMENT INTERDIT** de fumer dans les bâtiments de la base et dans l'entrepôt des produits pétroliers (PP).

1.18 CHAUFFAGE ET  
VENTILATION

- .1 Il incombe au soumissionnaire de payer les frais de chauffage et de ventilation temporaires, y compris les coûts d'installation, d'alimentation, d'exploitation, d'entretien et d'enlèvement des systèmes. Sauf si le chargé de projet l'a autorisé, il est interdit d'utiliser des appareils de chauffage à combustion directe répandant des émanations dans les zones de travail.
- .2 Assurer une régulation d'ambiance (chauffage et ventilation) appropriée dans les espaces clos de manière à :
  - .1 faciliter l'avancement des travaux;
  - .2 protéger les lieux contre l'humidité et le froid;
  - .3 maintenir la température et le degré d'humidité ambiants appropriés pour le stockage, l'installation et le durcissement ou la cure des matériaux;
  - .4 assurer une ventilation permettant de satisfaire aux exigences des règlements sur les mesures de sécurité au travail.
- .3 Assurer une surveillance rigoureuse du fonctionnement des appareils de chauffage et de ventilation temporaires en veillant à respecter ce qui suit.
  - .1 Se conformer aux codes et aux normes en vigueur.
  - .2 Assurer l'adoption de pratiques sécuritaires.
  - .3 Prévenir tout gaspillage.
  - .4 Prévenir les dommages aux revêtements de finition.
  - .5 Évacuer à l'extérieur les gaz de combustion des appareils de chauffage à combustion directe.
- .4 Le matériel et les systèmes existants ou nouveaux ne seront pas utilisés aux fins de chauffage ou de ventilation temporaires.

1.19 MESURES DE  
SÉCURITÉ

- .1 Tous les travaux doivent être exécutés en conformité avec les mesures de sécurité en construction de la partie 8 du Code national du bâtiment (2015), de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* du Manitoba (*Règlement sur la sécurité dans l'industrie de la construction*, Règlement du Manitoba 189/85) et de la Commission des accidents du travail, les exigences les plus rigoureuses devant prévaloir en cas de contradiction ou de divergence.

- .2 Le soumissionnaire connaît, et reconnaît, l'autorité compétente en matière de sécurité à l'endroit où les travaux sont effectués. Il accepte de se conformer aux directives et aux règlements provinciaux et fédéraux, comme il convient, et de s'assurer qu'il en est de même pour tous ses sous-traitants.
- .3 Le soumissionnaire est responsable de tous les sous-traitants en ce qui a trait aux enjeux liés à la santé et à la sécurité et est considéré comme « coordonnateur » du chantier pour faciliter la coordination entre l'employeur et les travailleurs.
- .4 Le soumissionnaire et ses sous-traitants doivent remettre au chargé de projet une preuve d'assurance contre les accidents de travail pour tous les membres de leur personnel avant le début des travaux.
- .5 L'équipement, les dispositifs, les outils et la machinerie appartenant au MDN, notamment l'équipement de protection individuelle (EPI), ne seront pas fournis à l'entrepreneur.

1.20  
APPROVISIONNEMENT  
EN EAU ET EN  
ÉLECTRICITÉ

---

- .1 Le MDN peut fournir sans frais et de manière temporaire de l'eau et de l'électricité aux fins des travaux de construction, sous réserve de l'approbation du chargé de projet.
- .2 Le chargé de projet doit établir les points d'alimentation et les limites quantitatives. Son autorisation écrite est requise avant que tout raccordement soit effectué. Le raccordement à une alimentation électrique existante doit être fait conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais supplémentaires pour le MDN, tout le matériel et les raccordements temporaires nécessaires à l'acheminement de ces services au chantier.
- .4 L'approvisionnement temporaire du soumissionnaire par le MDN doit répondre aux besoins du MDN et peut être interrompu n'importe quand et sans préavis par le chargé de projet, sans que ce dernier puisse à quelque moment que ce soit être tenu responsable des dommages ou retards que pourrait entraîner l'interruption de tels services temporaires.

- .5 Des sources d'alimentation électrique temporaires pourraient être disponibles dans les unités de logement résidentiel (ULR) administrées par l'Agence de logement des Forces canadiennes (ALFC) dans les quartiers résidentiels de la base. Le soumissionnaire doit communiquer avec le responsable des logements de l'ALFC au 204-765-3000, poste 3054 pour obtenir les approbations qui lui permettront d'utiliser ces sources.
- .6 Si aucune source d'alimentation temporaire en électricité n'est disponible dans le quartier des ULR de la base, le soumissionnaire est tenu de fournir sa propre électricité, sans frais pour le MDN.

#### 1.21 SIMDUT

- .1 Satisfaire aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture des fiches signalétiques reconnues par Emploi et Développement social Canada et Santé Canada.
- .2 À la livraison des matériaux, remettre au chargé de projet des copies des fiches signalétiques du SIMDUT.

#### 1.22 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INCENDIE

- .1 Le soumissionnaire doit toujours connaître les emplacements des avertisseurs d'incendie et des téléphones les plus près ainsi que le numéro à composer en cas d'urgence.
- .2 Déclarer immédiatement tous les cas d'incendie à la caserne de pompiers de la base en activant l'avertisseur d'incendie le plus près et en composant le 911, puis en appelant immédiatement le chargé de projet.
- .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.
- .4 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
  - .1 obstrués;
  - .2 désactivés;
  - .3 laissés hors service à la fin d'un quart ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du Service des incendies de la base.

- 
- .5 Des extincteurs portatifs doivent être installés et entretenus pendant la durée des travaux conformément à la partie 6 du Code national des incendies.
  - .6 En plus des exigences énoncées ci-dessus, des extincteurs portatifs doivent être installés à proximité :
    - .1 des opérations de découpage et de soudage;
    - .2 des zones d'entreposage de combustibles;
    - .3 des moteurs à combustion interne;
    - .4 des aires où des liquides ou des gaz inflammables sont entreposés ou manutentionnés;
    - .5 des appareils temporaires alimentés au mazout ou au gaz;
    - .6 des appareils de chauffage du bitume.
  - .7 La classification minimale des extincteurs décrits aux phrases (1) et (2) doit être :
    - .1 2- A:10-BC sur les équipements mobiles;
    - .2 4- A:40-BC aux autres endroits.
  - .8 Les bornes d'incendie et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies sans l'autorisation du chef du Service des incendies de la base.
  - .9 Aviser le chef du Service des incendies de la base de tout travail qui pourrait gêner l'intervention des pompiers dans la base et autour de cette dernière.
  - .10 Obtenir du chef du Service des incendies de la base une autorisation de travail à chaud pour TOUS les travaux nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
  - .11 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements supplémentaires concernant les consignes de sécurité incendie au chef du Service des incendies de la base.
  - .12 Un guet d'incendie permanent ou périodique peut être requis à la discrétion du chef du Service des incendies de la base, en conformité avec le Code national de prévention des incendies.

- 
- 1.23 DESSINS D'ATELIER .1 Le soumissionnaire doit fournir des dessins d'atelier standard originaux ou modifiés, pour illustrer les détails des travaux, y compris les matériaux et les modes d'assemblage propres aux travaux exécutés.
- 1.24 FICHES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLONS .1 Fiches techniques : feuilles de catalogue du fabricant, brochures, documentation, graphiques et diagrammes de rendement servant à illustrer les produits fabriqués standard.
- 1.25 DESSINS D'APRÈS EXÉCUTION ET DESSINS À VERSER AU DOSSIER DU PROJET .1 Avant de commencer les travaux, le soumissionnaire doit remettre au chargé de projet un ensemble de dessins d'après exécution à verser au dossier sur lesquels sont clairement indiqués, au fur et à mesure que les travaux progressent, toutes les modifications et tous les écarts par rapport à la portée initiale des travaux ou les modifications apportées aux installations originales.
- .2 Si aucun dessin n'a été fourni au soumissionnaire, le chargé de projet acceptera des croquis annotés.
- 1.25 DESSINS D'APRÈS EXÉCUTION ET DESSINS À VERSER AU DOSSIER DU PROJET .3 Il convient d'indiquer ces renseignements sur les plans joints au contrat de manière à ce qu'une fois les travaux terminés, l'emplacement exact « d'après exécution » soit consigné, ainsi que les écarts par rapport à des points connus ou fixes.
- .4 Les écarts et les modifications doivent être inscrits à l'encre rouge.
- .5 Le soumissionnaire doit signer les dessins ou croquis après y avoir inscrit son nom, la date courante ainsi que la date d'achèvement des travaux.
- .6 Le soumissionnaire doit également remplir un formulaire Dossier de service de bâtiment de la BFC Shilo pour les travaux achevés. (Voir l'annexe A.)
- 1.26 CONFORMITÉ DES MATÉRIAUX .1 L'acceptation des matériaux sera décidée par le chargé de projet de la base.

1.27 NETTOYAGE .1 À la fin des travaux, le soumissionnaire doit enlever du chantier tous les surplus de matériaux, les installations de chantier, les outils, l'équipement et les déchets.

---

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

.1 Base de paiement

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

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

.1 Taux horaires :

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

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

---

## ANNEXE C

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

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

##### **IP13 PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ**

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

- 1.1.1 un 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):**

##### **CS02 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*

###### **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.

Veillez 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  
W6896-19SO72  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
W6896-19SO72

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz119  
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

**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 :

<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>
Tyler Zdan	204-983-7796	Tyler.Zdan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
167, avenue Lombard, bureau 100  
C.P. 1408  
Winnipeg (Manitoba)  
R3C 2Z1

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

FOURNISSEUR : \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : \_\_\_\_\_

<i>Description des travaux</i>	<i>N° de commande subséquente</i>	<i>FACTURE GLOBALE</i>

**RAPPORT « NÉANT »** : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période \_\_\_\_\_.

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM : \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E

### OFFRE

<p><b>Description de travail :</b> BFC Shilo, Shilo (Manitoba) Projets divers, Le ministère de la Défense nationale Offre à commandes de réparation de conduites d'eau et d'égouts</p>
--

#### 1. OFFRE

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

#### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 ou 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .4 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.
- .5 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.
- .6 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.
- .7 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.
  - .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
    - .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
    - .2 temps de déplacement;
    - .3 transport/dépenses d'automobile;
    - .4 outils;
    - .5 coûts indirects et le profit;
    - .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
  - .3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.
- .7 Instruments de Paiement Électronique  
L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
  - ( ) Carte d'achat VISA ;
  - ( ) Carte d'achat MasterCard.

#### 4. PRIX

L'offrant convient que les prix ci-après sont ceux dont il est question dans les sections précédentes 2 et 3 :

Remarque à l'intention des offrants : **L'échéancier de paiement ci-après doit être rempli et déposé à la date et à l'heure de clôture de l'invitation. Si l'offrant ne dépose pas d'échéancier de paiement, ou si l'échéancier déposé est incomplet, l'offre sera jugée non conforme.**

Les échéanciers comprennent le taux ferme et majoré.

Les taxes applicables ne doivent pas être incluses.

Des estimations sont présentées à des fins exclusivement indicatives, et pourraient ne pas correspondre aux réels volumes d'activités découlant d'une éventuelle offre à commandes. Les prix unitaires prévaudront, et en cas de divergence entre le prix unitaire et le coût total estimé, le Canada se réserve le droit de corriger le coût total estimé en se fondant sur le prix unitaire ferme.

Les offres seront comparées d'après le prix total estimatif (voir le tableau ci-après).

#### Facturation :

Pour les matériaux (identifiés aux sections 2 et 3 ci-après), les factures délivrées au ministère de la Défense nationale doivent être justifiées par des copies des propres factures payées par l'offrant.

Les taxes applicables doivent être comptabilisées séparément sur toute facture délivrée au titre de l'offre à commandes.

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

#### ANNEXE A : Année 1

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives (A)	Prix unitaire (B)	Prix total estimatif (A x B)
<b>Fournitures à taux ferme</b>					
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.				
	a) <b>Pendant les heures normales de travail :</b>				
	De 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.				
	i) Pelle rétrocaveuse, capacité de 1,3 verge, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	ii) Chargeur frontal, capacité de 2,2 verges, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	iii) Camion tandem, capacité de 10 verges, y compris l'opérateur	l'heure	240	\$	\$
	iv) Défonceuse (coût à l'heure lorsqu'attachée à la pelle rétrocaveuse. L'utilisation de la pelle rétrocaveuse et de l'opérateur seront facturées séparément au tarif horaire indiqué à l'article no 1)	l'heure	240	\$	\$
	v) Toute autre pièce d'équipement lourde potentiellement nécessaire, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	vii) Superviseur	l'heure	240	\$	\$
	viii) Plombier/poseur de tuyaux	l'heure	240	\$	\$

	ix) Manœuvre	l'heure	240	\$	\$
<b>b) En dehors des heures normales de travail :</b>					
Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.					
	i) Pelle rétrocaveuse, capacité de 1,3 verge, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	16	\$	\$
	ii) Chargeur frontal, capacité de 2,2 verges, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	16	\$	\$
	iii) Camion tandem, capacité de 10 verges, y compris l'opérateur	l'heure	16	\$	\$
	iv) Défonceuse (coût à l'heure lorsqu'attachée à la pelle rétrocaveuse. L'utilisation de la pelle rétrocaveuse et de l'opérateur seront facturées séparément au tarif horaire indiqué à l'article no 1)	l'heure	16	\$	\$
	v) Autre équipement lourd, y compris l'opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	vii) Superviseur	l'heure	240	\$	\$
	viii) Plombier/poseur de tuyaux	l'heure	240	\$	\$
	ix) Manœuvre	l'heure	240	\$	\$
2.	Prix des matériaux, y compris la main d'œuvre				
	i) Sable	m <sup>3</sup>	100	\$	\$
	ii) Granulat – Base A	m <sup>3</sup>	100	\$	\$
	iii) Granulat – Base C	m <sup>3</sup>	100	\$	\$
	iv) Réparation d'asphalte, y compris les matériaux bitumineux et le compactage pour obtenir une épaisseur compactée de 63 mm	m <sup>2</sup>	1,000	\$	\$
	v) Une couche de 75 mm de terre végétale	m <sup>2</sup>	500	\$	\$
	vi) L'ensemencement	m <sup>2</sup>	250	\$	\$
	vii) L'engazonnement (gazon en plaque interdit)	m <sup>2</sup>	250	\$	\$
	viii) Coûts des matériaux et de la main-d'œuvre pour la réparation des trottoirs en béton existants (102 mm d'épaisseur sur 150 mm de matériau granulaire compacté)	m <sup>2</sup>	150	\$	\$
	ix) Bordure standard en béton et caniveau sur matériau granulaire compacté	mètre linéaire	150	\$	\$
	x) Bordure arrondie en béton et caniveau sur matériau granulaire compacté	mètre linéaire	150	\$	\$
<b>Fournitures à taux ferme majoré</b>					

3.	Matériaux nécessaires pour faire les réparations. Ils sont facturés au coût d'achat rendu pour l'offrant, majoré du pourcentage de majoration ferme identifié dans les présentes.	%	15 000,00 \$	%	\$
<b>Sous-total A : Total estimé</b>					\$

### ANNEXE A : Année 2

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives (A)	Prix unitaire (B)	Prix total estimatif (A x B)
<b>Fournitures à taux ferme</b>					
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.				
	<b>a) Pendant les heures normales de travail :</b>				
	De 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.				
	i) Pelle rétrocaveuse, capacité de 1,3 verge, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	ii) Chargeur frontal, capacité de 2,2 verges, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	iii) Camion tandem, capacité de 10 verges, y compris l'opérateur	l'heure	240	\$	\$
	iv) Défonceuse (coût à l'heure lorsqu'attachée à la pelle rétrocaveuse. L'utilisation de la pelle rétrocaveuse et de l'opérateur seront facturées séparément au tarif horaire indiqué à l'article no 1)	l'heure	240	\$	\$
	v) Toute autre pièce d'équipement lourde potentiellement nécessaire, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	vii) Superviseur	l'heure	240	\$	\$
	viii) Plombier/poseur de tuyaux	l'heure	240	\$	\$
	ix) Manœuvre	l'heure	240	\$	\$
	<b>b) En dehors des heures normales de travail :</b>				
	Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	i) Pelle rétrocaveuse, capacité de 1,3 verge, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	16	\$	\$
	ii) Chargeur frontal, capacité de 2,2 verges, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	16	\$	\$
	iii) Camion tandem, capacité de 10 verges, y compris l'opérateur	l'heure	16	\$	\$
	iv) Défonceuse (coût à l'heure lorsqu'attachée à la pelle rétrocaveuse. L'utilisation de la pelle rétrocaveuse et de l'opérateur seront facturées séparément au tarif horaire indiqué à l'article no 1)	l'heure	16	\$	\$

	v) Autre équipement lourd, y compris l'opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	vii) Superviseur	l'heure	240	\$	\$
	viii) Plombier/poseur de tuyaux	l'heure	240	\$	\$
	ix) Manœuvre	l'heure	240	\$	\$
2.	Prix des matériaux, y compris la main d'œuvre				
	i) Sable	m <sup>3</sup>	100	\$	\$
	ii) Granulat – Base A	m <sup>3</sup>	100	\$	\$
	iii) Granulat – Base C	m <sup>3</sup>	100	\$	\$
	iv) Réparation d'asphalte, y compris les matériaux bitumineux et le compactage pour obtenir une épaisseur compactée de 63 mm	m <sup>2</sup>	1,000	\$	\$
	v) Une couche de 75 mm de terre végétale	m <sup>2</sup>	500	\$	\$
	vi) L'ensemencement	m <sup>2</sup>	250	\$	\$
	vii) L'engazonnement (gazon en plaque interdit)	m <sup>2</sup>	250	\$	\$
	viii) Coûts des matériaux et de la main-d'œuvre pour la réparation des trottoirs en béton existants (102 mm d'épaisseur sur 150 mm de matériau granulaire compacté)	m <sup>2</sup>	150	\$	\$
	ix) Bordure standard en béton et caniveau sur matériau granulaire compacté	mètre linéaire	150	\$	\$
	x) Bordure arrondie en béton et caniveau sur matériau granulaire compacté	mètre linéaire	150	\$	\$
<b>Fournitures à taux ferme majoré</b>					
3.	Matériaux nécessaires pour faire les réparations. Ils sont facturés au coût d'achat rendu pour l'offrant, majoré du pourcentage de majoration ferme identifié dans les présentes.	%	15 000,00 \$	%	\$
<b>Sous-total B : Total estimé</b>					\$

**ANNEXE A : Année 3**

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives (A)	Prix unitaire (B)	Prix total estimatif (A x B)
<b>Fournitures à taux ferme</b>					
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes. a) <b>Pendant les heures normales de travail :</b> De 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.				

	i) Pelle rétrocaveuse, capacité de 1,3 verge, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	ii) Chargeur frontal, capacité de 2,2 verges, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	iii) Camion tandem, capacité de 10 verges, y compris l'opérateur	l'heure	240	\$	\$
	iv) Défonceuse (coût à l'heure lorsqu'attachée à la pelle rétrocaveuse. L'utilisation de la pelle rétrocaveuse et de l'opérateur seront facturées séparément au tarif horaire indiqué à l'article no 1)	l'heure	240	\$	\$
	v) Toute autre pièce d'équipement lourde potentiellement nécessaire, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	vii) Superviseur	l'heure	240	\$	\$
	viii) Plombier/poseur de tuyaux	l'heure	240	\$	\$
	ix) Manœuvre	l'heure	240	\$	\$
	<b>b) En dehors des heures normales de travail :</b> Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	i) Pelle rétrocaveuse, capacité de 1,3 verge, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	16	\$	\$
	ii) Chargeur frontal, capacité de 2,2 verges, y compris un opérateur d'équipement lourd	l'heure	16	\$	\$
	iii) Camion tandem, capacité de 10 verges, y compris l'opérateur	l'heure	16	\$	\$
	iv) Défonceuse (coût à l'heure lorsqu'attachée à la pelle rétrocaveuse. L'utilisation de la pelle rétrocaveuse et de l'opérateur seront facturées séparément au tarif horaire indiqué à l'article no 1)	l'heure	16	\$	\$
	v) Autre équipement lourd, y compris l'opérateur d'équipement lourd	l'heure	240	\$	\$
	vii) Superviseur	l'heure	240	\$	\$
	viii) Plombier/poseur de tuyaux	l'heure	240	\$	\$
	ix) Manœuvre	l'heure	240	\$	\$
2.	Prix des matériaux, y compris la main d'œuvre				
	i) Sable	m <sup>3</sup>	100	\$	\$
	ii) Granulat – Base A	m <sup>3</sup>	100	\$	\$
	iii) Granulat – Base C	m <sup>3</sup>	100	\$	\$

	iv) Réparation d'asphalte, y compris les matériaux bitumineux et le compactage pour obtenir une épaisseur compactée de 63 mm	m <sup>2</sup>	1,000	\$	\$
	v) Une couche de 75 mm de terre végétale	m <sup>2</sup>	500	\$	\$
	vi) L'ensemencement	m <sup>2</sup>	250	\$	\$
	vii) L'engazonnement (gazon en plaque interdit)	m <sup>2</sup>	250	\$	\$
	viii) Coûts des matériaux et de la main-d'œuvre pour la réparation des trottoirs en béton existants (102 mm d'épaisseur sur 150 mm de matériau granulaire compacté)	m <sup>2</sup>	150	\$	\$
	ix) Bordure standard en béton et caniveau sur matériau granulaire compacté	mètre linéaire	150	\$	\$
	x) Bordure arrondie en béton et caniveau sur matériau granulaire compacté	mètre linéaire	150	\$	\$
<b>Fournitures à taux ferme majoré</b>					
3.	Matériaux nécessaires pour faire les réparations. Ils sont facturés au coût d'achat rendu pour l'offrant, majoré du pourcentage de majoration ferme identifié dans les présentes.	%	15 000,00 \$	%	\$
<b>Sous-total C : Total estimé</b>					\$

#### 4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

Sous-total A Période initiale	\$
Sous-total B Année 1(optionnelle)	\$
Sous-total C Année 2 (optionnelle)	\$
<b>Prix total estimé A + B + C</b>	\$



---

**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*

**ANNEXE F**



Travaux publics et  
 Services gouvernementaux  
 Canada

Public Works and  
 Government Services  
 Canada

**ATTESTATION D'ASSURANCE**

**Page 1 de 2**

Description et emplacement des travaux  Offre à commandes de réparation de conduites d'eau et d'égouts, le ministère de la Défense nationale, BFC Shilo, Shilo, Manitoba	N° de contrat.  W6896-19SO72
	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/excédentaire.</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.

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

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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



**ANNEXE H**

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

 Government of Canada Gouvernement du Canada	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>Contract Number / Numéro du contrat W6896-19-S072</td> </tr> <tr> <td>Security Classification / Classification de sécurité</td> </tr> </table>	Contract Number / Numéro du contrat W6896-19-S072	Security Classification / Classification de sécurité
Contract Number / Numéro du contrat W6896-19-S072			
Security Classification / Classification de sécurité			
<b>SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)</b> <b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)</b>			
<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	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 Watermain and Sewage Repair services CFB Shilo, MB			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui			
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui			
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui			
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui			
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui			
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TBS/SCT 350-103(2004/12)		<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>Security Classification / Classification de sécurité</td> </tr> </table>	Security Classification / Classification de sécurité
Security Classification / Classification de sécurité			
			



Contract Number / Numéro du contrat W6896-19-S072
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 COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
 Commentaires spéciaux : 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
--





Contract Number / Numéro du contrat W6896-19-S072
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	RESTRICTED	CONFIDENTIAL	SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	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).



Contract Number / Numéro du contrat W6896-19-S072
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Fraser, BL		Title - Titre Requirements Officer, RPOU(W) DetShilo	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 11 JAN 2019
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Mark Erasmo		Title - Titre A/SENIOR SECURITY ANALYST	Signature Mark Erasmo
Telephone No. - N° de téléphone 613-995-6196	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel mark.erasmo@forces.gc.ca	Date 07/02/2019
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 <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> <i>ME</i>
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date