



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Services d'entretien général - Institut océanographique de Bedford, Dartmouth Nouvelle-Écosse		Date 8 août 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-170276		
Client Reference No. - No. de référence du client F5513-170097		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14h00 heure de l'Atlantique On / le : 19 Septembre 2019		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 TERMES–CLÉS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	8
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.4 LOIS APPLICABLES.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
A. OFFRE À COMMANDES.....	18
7.1 OFFRE.....	18
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	19
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES - REPARTITION PROPORTIONNELLE.....	19
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	20
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	20
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.14 LOIS APPLICABLES.....	21
7.15 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	21
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22



7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.5	PAIEMENT	22
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	23
7.7	ASSURANCES.....	23
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	4
	ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
	ANNEXE « C-1 » - FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP).....	9
	ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	11
	ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
	ANNEXE « F » CRITÈRES D'ÉVALUATION	14



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 La portée des travaux de la présente convention d'offre à commandes comprend, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement d'essai et de l'équipement nécessaire à l'exécution des projets de construction mineurs ou de réparations et d'entretien mineurs (ou les deux) sur les bâtiments et l'équipement des bâtiments, y compris la structure, les systèmes électriques, mécaniques et la peinture, comme l'indique le présent devis ou les plans et devis (ou les deux) fournis par le représentant du MPO.

Dans le cadre du présent contrat, les travaux seront réalisés aux emplacements suivants :

Institut océanographique de Bedford, Dartmouth
Centre de trafic, Shannon Hill, Dartmouth
Hangar de la Garde côtière, Shearwater
Sambro, Halifax

Les travaux comprennent :

- .1 Travaux de construction ou de réparation mineurs et travaux connexes.



- .2 Travaux mécaniques mineurs, p. ex, plomberie, tôlerie, usinage, soudage, etc.
- .3 Travaux d'électricité mineurs. (certificat de compétence en électricité essentiel)
- .4 Travaux mineurs de finition intérieure, p. ex., installation de cloisons sèches et de revêtements muraux, plâtrage, peinture, installation de revêtements de sol, de tuiles de plafond, etc.
- .5 Travaux mineurs à l'extérieur, p. ex., installation de recouvrements muraux extérieurs, peinture, réparations à la brique, au béton, au mortier, réparations de toiture, remplacement de vitres, etc.
- .6 Nettoyage et élimination des débris.

1.2.2 « Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

1.5 Termes-clés

« Ajouter »	Faire un ajout à;
« Ajuster »	Placer des composants à une position relative plus efficace;
« Plan d'entretien annuel »	Selon la description du point 1.2.17 de l'Énoncé des travaux : Plan de projet-PAGI;
« Assembler »	Faire tenir ensemble
« Équipement de l'immeuble de base »	Biens d'architecture, de mécanique et d'électricité nécessaires pour offrir les environnements intérieurs et extérieurs prévus de l'immeuble ou pour respecter les lois ou les autres objectifs de la Couronne, par exemple la santé et la sécurité des occupants, l'accessibilité ou l'économie de l'énergie;
« Équipement opérationnel de	Biens tels que les outils, les appareils, les instruments ou



l'immeuble »	autres utilisés dans le fonctionnement ou l'entretien de l'« équipement de l'immeuble de base »;
« Vérifier/inspecter »	Examiner de près pour trouver la saleté, les corps étrangers, le manque de lubrifiant, l'usure, les dommages, les éléments mal serrés, la tension, l'alignement, les fuites, les fissures, l'effritement, la déformation, la surcharge et les réglages. Évaluer de manière critique la capacité de l'équipement, des composants et des pièces à remplir leur fonction à un degré d'efficacité élevé jusqu'à la date du prochain entretien. Examiner l'appareil ou le système pour déterminer s'il peut fonctionner conformément à la fonction à laquelle il est destiné;
« Nettoyer »	Racler, brosser, vider et passer l'aspirateur au besoin pour retirer la poussière, les débris et les corps étrangers;
« Mise en service »	Processus axé sur la qualité pour améliorer la réalisation d'un projet. Le processus consiste surtout à vérifier et consigner si une installation et tous ses systèmes et ensembles sont planifiés, conçus, installés, mis à l'essai, exploités et entretenus conformément aux exigences du propriétaire.
« Autorisation de détenir des renseignements »	Cote de sécurité requise par la Division de la sécurité industrielle de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour protéger les renseignements désignés;
« Source d'énergie »	Toute source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre qui peut blesser les travailleurs;
« Retard justifiable »	Retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations prévues au contrat en raison des événements;
« Installation »	Atelier, bâtiment ou autre installation utilisés pour l'exécution d'une fonction, y compris les ressources matérielles nécessaires pour faciliter une tâche ou une opération;
« Fournitures d'État »	Matériaux, pièces, composantes, équipement, devis, objets et choses fournis par l'État à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux;
« Dans la présente », « par la présente », « de la présente », « en vertu de la présente »	Ces expressions et les expressions comparables désignent l'ensemble du contrat, et non une section ou une partie du contrat en particulier;
« Travail à chaud »	Soudage ou découpage de matériau par l'utilisation de chalumeau ou d'autres dispositifs à flamme nue et meulage qui produit des étincelles;
« Informer »	Informar le représentant ministériel de toute nouvelle procédure d'exploitation; Démontrer et expliquer le but, l'avantage et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures;
« Isoler »	Empêcher physiquement la transmission ou la libération d'une source d'énergie jusqu'à une machine ou un



	équipement;
« Lubrifier »	Appliquer de l'huile ou de la graisse sur les joints entre des pièces mobiles et les joints entre des pièces fixes et mobiles;
« Mesurer »	Déterminer une capacité ou une quantité en unités standard à l'aide d'un instrument adapté. Mesurer la chute de pression dans le condenseur et l'évaporateur au moyen d'un instrument de mesure de pression différentielle ou d'un manomètre à tube en U. Mesurer la surcharge du moteur avec un instrument approuvé par le fabricant;
« Référence opérationnelle »	Valeur annuelle des travaux en fonction des débours, de la main-d'œuvre directe et des honoraires;
« Référence pour le fonctionnement et l'entretien »	Fonctionnement, entretien, services publics et travaux de réparation jusqu'à concurrence de 10 000 dollars, en fonction des unités d'œuvre et de la valeur des travaux à exécuter par l'entrepreneur au cours d'une durée de douze (12) mois consécutifs;
« Peinture »	Nettoyer, préparer et peindre les surfaces selon les recommandations du fabricant de peinture avec la peinture et l'apprêt recommandés par le fabricant compte tenu des surfaces d'application et de l'utilisation;
« Matériel de chantier »	Outils, engins, machines, véhicules, bâtiments, structures, équipements, articles et éléments requis pour l'exécution des travaux;
« Responsable du projet » ou « Responsable des travaux »	Personne désignée, dans le contrat ou par avis à l'entrepreneur, comme gestionnaire immobilier qui agit à titre de représentant ministériel pour les questions concernant les aspects techniques des travaux;
« Prouver »	Mettre en marche et déterminer si le fonctionnement entraîne la réaction voulue;
« Responsable de l'assurance de la qualité » « Retirer »	Personne désignée à ce titre dans le contrat; Déposer ou éloigner;
« Regarnir »	Remplir de nouveau de garniture;
« Réparer »	Remettre en bon état;
« Remplacer »	Remettre en fonction en retirant les anciens composants et en les remplaçant par de nouveaux;
« Rendre compte »	Rendre compte au représentant ministériel sur place des résultats d'une inspection ou d'une certification et les inclure dans le rapport de travail, noter les problèmes rencontrés, les travaux d'entretien requis ou réalisés et les relevés effectués;
Demande d'isolation	Formulaire d'autorisation à remplir. Équipement à isoler et à remettre sous tension à l'aide du formulaire de procédures



	d'isolation d'après la marche à suivre écrite concernant la bonne séquence;
« Représentations »	Ensemble des conventions, promesses, assurances, ententes, assertions, conditions, garanties, déclarations et arrangements exprès ou implicites, collatéraux ou autres;
« Mise à l'arrêt »	Mettre hors service;
« Démarrage »	Remettre en marche;
« Mise à l'essai »	Effectuer des vérifications physiques périodiques du système d'extincteurs automatiques, comme la vérification du débit d'eau, des essais du système d'alarme, des essais de déclenchement des soupapes différentielles; (voir NFPA 1673A);
« Serrer »	Fixer solidement en place;
« Traiter »	Faire le nécessaire avec un agent.

Dans le présent contrat, le singulier peut également s'entendre du pluriel et vice et versa, et les mots faisant référence à un genre en particulier comprennent tous les genres.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans [le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2019-03-04\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, 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 : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué (Format PDF seulement) à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 10 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté). Le soumissionnaire est tenu de s'assurer que la soumission est envoyée dans les délais impartis et à l'endroit désigné.

2.3 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 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans



ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur *Nouvelle-Écosse* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : Offre technique (1 copie électronique in PDF format);
- Section II : Offre financière (1 copie électronique in PDF format);
- Section III : Attestations (1 copie électronique in PDF format);

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre



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

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

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

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

S'il vous plaît voir l'annexe F pour plus de détails

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA [M0220T \(2016-01-28\)](#), Évaluation du prix - offre

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Les propositions conformes seront classées en fonction du coût le plus bas. Les personnes classées au premier et au deuxième rang seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes.

Autres services possibles

Les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu d'offre à commandes, mais dont on a déterminé qu'ils étaient recevables sur le plan technique, seront tenus en réserve sur une liste de fournisseurs de services qualifiés ayant montré de l'intérêt. S'il survient des possibilités où le Ministère a besoin d'autres services, et qu'aucun détenteur d'offre à commandes pour chacune des zones d'observation ne peut répondre à ce besoin, les soumissionnaires qui se trouvent sur la liste qualifiée se verront demander s'ils souhaitent présenter une soumission. Les soumissionnaires intéressés devront éventuellement démontrer qu'ils satisfont toujours aux exigences. La liste sera utilisée jusqu'au 31 octobre 2022.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une



commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.3.3 Ancien fonctionnaire

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?



Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire 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 réaménagement 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 les taxes applicables.

Signature: _____ Date: _____

5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :



- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis cidessus et qu'ils sont exacts et complets.»

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - 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. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur une couverture d'assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son intérêt et sa protection.

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 ici 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.



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.1.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2017-06-21\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 novembre 2019 au 31 octobre 2020.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire 2, à partir du 1 novembre 2020 jusqu'au 31 octobre 22, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kimberly Walker



Titre : Agente principale des contrats
Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. 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.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____

Téléphone: ____ ____ _____
Télécopieur: ____ ____ _____
Courriel: _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Pêches et Océans Canada.

7.8 Procédures pour les commandes - répartition proportionnelle

Les procédures pour les commandes subséquentes obligent à passer les commandes subséquentes proportionnellement, de sorte que l'offrant qui est classé au premier rang reçoive le plus important volume des travaux préétabli ; que l'offrant qui est classé au deuxième rang reçoive le deuxième plus important volume des travaux préétabli.

70 p.100 du volume des travaux attribué à l'offre à commande classée au premier rang, 30 p.100 à l'offre classée au deuxième rang.



7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 1 000 000,00 \$, (*taxes applicables exclues*) 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 6 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.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés 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 plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;



- 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) les conditions générales 2010B (2018-06-21) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « C-1 » Formulaire d'indentification du Personnel (FIP);
- i) l'Annexe D, De la Partie 3 - demande de soumissions
- j) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- k) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.3 Clauses du Guide des CCUA – Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes

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

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Clauses du Guide des CCUA

R2810D (2017-11-28) Conditions générales (CG) 1 : Dispositions générales – Services de construction



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010B \(2018-06-21\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[R2810D \(2017-11-28\)](#) Conditions générales (CG) 1 : Dispositions générales – Services de construction

7.3 Durée du contrat

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement - Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C \(2017-08-17\)](#), Limite de prix

7.5.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.



7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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 ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

7.6 Instructions pour la facturation

7.6.1 Les paiements seront effectués à condition que:

7.6.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca

7.6.1.2 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.7 Assurances

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur une couverture d'assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son intérêt et sa protection.

À l'attribution de l'offre à commandes, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve d'assurance au chargé de projet dans les dix (10) jours ouvrables. L'entrepreneur pourrait être tenu de fournir une preuve d'assurance sur demande à tout moment pendant la durée de l'offre à commandes.



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Convention d'offre à commandes – Services d'entretien général

Emplacement:

Institut océanographique de Bedford, Dartmouth

Centre de trafic, Shannon Hill, Dartmouth

Hangar de la Garde côtière, Shearwater

Sambro, comté de Halifax

Exigences générales

- 1. Généralités**
 - .1 La portée des travaux de la présente convention d'offre à commandes comprend, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement d'essai et de l'équipement nécessaire à l'exécution des projets de construction mineurs ou de réparations et d'entretien mineurs (ou les deux) sur les bâtiments et l'équipement des bâtiments, y compris la structure, les systèmes électriques, mécaniques et la peinture, comme l'indique le présent devis ou les plans et devis (ou les deux) fournis par le représentant du MPO.

REMARQUE Tous les travaux exécutés par les corps de métier (électricité, mécanique ou plomberie) dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes le seront dans le respect des exigences en matière de construction et d'entretien.
 - .2 Le MPO se réserve le droit d'ajouter une installation à la présente convention d'offre à commandes ou d'en supprimer une. L'entrepreneur recevra un préavis concernant une telle modification.
- 2. Emplacement**
 - .1 Dans le cadre du présent contrat, les travaux seront réalisés aux emplacements suivants :

Institut océanographique de Bedford, Dartmouth
Centre de trafic, Shannon Hill, Dartmouth
Hangar de la Garde côtière, Shearwater
Sambro, Halifax
- 3. Les travaux comprennent :**
 - .1 Travaux de construction ou de réparation mineurs et travaux connexes.
 - .2 Travaux mécaniques mineurs, p. ex, plomberie, tôlerie, usinage, soudage, etc.
 - .3 Travaux d'électricité mineurs. (certificat de compétence en électricité essentiel)
 - .4 Travaux mineurs de finition intérieure, p. ex., installation de cloisons sèches et de revêtements muraux, plâtrage,



- peinture, installation de revêtements de sol, de tuiles de plafond, etc.
- .5 Travaux mineurs à l'extérieur, p. ex., installation de recouvrements muraux extérieurs, peinture, réparations à la brique, au béton, au mortier, réparations de toiture, remplacement de vitres, etc.
- .6 Nettoyage et élimination des débris.
- 4. Travaux exclus.**
- .1 Travaux de construction ou d'entretien majeurs.
- 2 Travaux électriques et mécaniques majeurs.
- .3 Travaux de peinture majeurs.
- 5. Utilisation du site**
- 1 Limitée aux zones des travaux et d'entreposage.
- .2 Ne pas encombrer le site de façon déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.
- .3 Déplacer les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités des entrepreneurs en bâtiments ou autres.
- 6. Priorités et délais de réponse**
- .1 L'entrepreneur doit respecter les priorités des travaux et les délais de réponse suivants :
- .2 **Priorité d'urgence**
Le niveau de priorité « Urgence » s'applique à une défaillance ou une panne qui requièrent une attention immédiate afin de réduire le risque de dommage ou de danger pour les occupants, le public, l'environnement ou l'installation. Pour ce niveau de priorité, les travaux d'entretien doivent être réalisés immédiatement et doivent être signalés sans tarder au gestionnaire désigné.
Délais de réponse standard – Pour les installations, le plus tôt possible (sur place en moins d'une (1) heure).
- Sur place Immédiatement (on tient compte du temps de déplacement)**
- .2 **Priorité habituelle**
Une demande de niveau de priorité « habituel » concerne des exigences d'entretien essentielles qui doivent être réglées dès que possible. Il concerne des défaillances ou des pannes qui ne nuisent pas aux opérations en cours ni ne présentent aucun danger pour les occupants, le public, l'environnement ou l'installation.
Délais de réponse standard – Installations (sur place dans un délai de **24 heures**).
- .2 Rétablir le fonctionnement des systèmes le plus rapidement



possible.

- .3 Empêcher que la panne ou les dommages ne surviennent à nouveau au bâtiment ou à d'autre équipement ou à d'autres systèmes.
- .4 Le coût des services d'urgence doit être inclus dans le prix du contrat. Un équipement ou un système qui ne peut effectuer sa fonction de base constitue une urgence. La perte d'alimentation électrique de l'immeuble ou du système ne doit pas constituer une urgence selon le contexte du présent paragraphe.
- .5 Si plus d'une personne responsable de l'entretien est nécessaire pour effectuer un appel de service, une explication écrite doit être transmise avec la facture de l'entrepreneur.

7. Responsabilités de l'entrepreneur

- .1 L'entrepreneur doit aviser le représentant ministériel du numéro de téléphone permettant de communiquer avec l'entrepreneur ou l'un de ses représentants en tout temps.
- .2 L'entrepreneur ne peut refuser aucun appel de service provenant d'un représentant ministériel, et le délai entre l'appel et le début des travaux doit respecter l'article 6 de la présente section.
- .3 Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit se présenter au bureau du commissionnaire pour s'enregistrer.
- .4 L'entrepreneur doit communiquer avec le représentant ministériel le premier jour ouvrable suivant un appel urgent survenu « après les heures normales de travail » afin d'obtenir un numéro de demande.
- .5 Lorsqu'il répond à une demande du représentant ministériel pour une urgence, l'entrepreneur se rend sur place, répare ou protège le système ou l'équipement contre tout dommage supplémentaire. Une fois le système rendu sécuritaire, l'entrepreneur doit fournir, dans un délai d'un jour ouvrable, une estimation détaillée des travaux nécessaires pour effectuer les réparations et remettre l'équipement en bon état de fonctionnement.
- .6 Les travaux visés par le présent devis peuvent comprendre un service d'entretien avec mise en marche et arrêt planifiés au printemps. Une fois chaque inspection prévue effectuée, l'entrepreneur doit fournir deux (2) copies remplies de l'annexe « A », Bon de travail pour service d'entretien, et deux (2) copies remplies de son propre rapport de service d'entretien.
- .7 L'entretien ou les réparations doivent être effectués sur demande uniquement.
- .8 Au moment d'établir la convention d'offre à commandes,



- l'entrepreneur doit fournir le nom des employés qui effectueront les travaux aux termes de la présente convention, de même qu'une preuve de leurs compétences.
- .9 L'entrepreneur doit se présenter sur le site avec un véhicule de service qui est bien pourvu de pièces de rechange pour effectuer des réparations sur les systèmes utilisés dans ces installations.
- .10 Il faut respecter strictement les procédures de verrouillage et d'étiquetage des systèmes électriques. Un registre des étiquettes doit être fourni pour consultation lorsque le représentant ministériel ou l'autorité locale l'exige.
- 9. Registres**
- .1 L'entrepreneur doit remplir tous les registres pertinents détaillant tous les travaux réalisés à l'installation. Les paiements peuvent être suspendus jusqu'à ce que toutes les entrées soient consignées dans le registre.
- 10. Facturation**
- .1 L'entrepreneur doit joindre aux factures les bons de travail signés par le représentant ministériel. Les factures sans bon de travail ne seront pas acquittées; ces bons sont détaillés à l'annexe « A ».
- .2 Une facture doit indiquer :
- .1 Numéro de contrat.
 - .2 Lieu de travail.
 - .3 Date.
 - .4 Numéro de demande.
 - .5 Nom de la personne qui a autorisé la demande.
 - .6 Heures réparties selon le tableau des prix unitaires.
 - .7 Coût net des matériaux et % de majoration.
 - .8 Noms et numéros de permis de la personne de métier.
- .3 En cas de différend, l'entrepreneur doit mettre tous les registres à la disposition du Ministère pour justifier le temps ou les matériaux utilisés pour une tâche.
- .4 L'entrepreneur doit soumettre un formulaire de « Demande d'isolation » dûment rempli, le cas échéant, avant qu'une facture puisse être traitée. Voir l'index.
- .5 Toutes les factures de l'exercice doivent être présentées aux fins de règlement avant le 31 mars de chaque année.
- 11. Visites de sites**
- .1 Le représentant ministériel peut visiter le site sans préavis.
- 12. Personnel autorisé par le représentant ministériel**
- .1 Au moment de l'attribution de la convention d'offre à commandes, l'entrepreneur sera informé des noms et des numéros de téléphone des représentants du MPO.
- .2 L'entrepreneur doit participer à une réunion avant les travaux dans un délai de quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat.



- 13. Codes et exigences législatives** .1 Les codes et normes qui suivent, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. Les éditions les plus récentes de ces normes et codes devront être respectées pendant toute la durée de la présente convention d'offre à commandes.
- .1 *Code national du bâtiment du Canada.*
 - .2 *Code national de prévention des incendies.*
 - .3 *Partie II du Code canadien du travail.*
 - .4 *Section « Santé et sécurité au travail » de la Partie II du Code canadien du travail.*
 - .5 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement.*
 - .6 *Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies.*
 - .7 *Lois et règlements provinciaux et territoriaux.*
 - .8 *Codes canadiens de la construction et de la sécurité au travail; commissions provinciales des accidents du travail et législations et autorités municipales.*
 - .9 *Partie 7, Code national du bâtiment, Code canadien de la plomberie.*
 - .10 *Partie I, CSA 22.1, Code canadien de l'électricité.*
 - .11 *« Exigences en matière de sécurité électrique » de l'entrepreneur (doivent comprendre les procédures de verrouillage).*
 - .12 *Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les normes et les codes cités et de s'assurer que tous les travaux entrepris pour le compte de Pêches et Océans Canada sont exécutés de manière sécuritaire et, au minimum, conformément aux normes et aux codes cités. En cas d'incompatibilité entre les présentes procédures et les codes et normes cités, ces codes et normes prévaudront.*
 - .13 *Règlement fédéral sur les halocarbures*
 - .14 *Norme CSA-B139-00 – Code d'installation des appareils de combustion au mazout*
 - .15 *Les matériaux et l'exécution des travaux doivent respecter ou dépasser les normes en vigueur de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) et des organisations citées en référence.*
 - .16 *L'entrepreneur peut obtenir les adresses pour les codes et les normes sur demande par l'intermédiaire du représentant ministériel.*
 - .17 *En cas de conflit entre des codes et les normes susmentionnés, la norme ou le code le plus rigoureux s'applique.*
 - .18 *Ces normes font partie intégrante des spécifications et doivent être consultées en même temps que les plans et devis. L'entrepreneur doit en connaître entièrement la teneur et les prescriptions en ce qui concerne les travaux et les matériaux indiqués.*



- | | | |
|---------------------------------------|----|--|
| 14. Licences, permis et droits | .1 | L'entrepreneur doit soumettre le nombre nécessaire de plans et devis à l'autorité responsable de l'inspection électrique du ministère ou à toute autre autorité d'inspection dans son domaine aux fins d'examen et d'approbation, au besoin et avant le début des travaux. |
| | .2 | L'entrepreneur doit fournir aux autorités compétentes tous les renseignements demandés. |
| | .3 | L'entrepreneur doit payer les droits et obtenir les certificats et les permis requis. |
| | .4 | L'entrepreneur doit présenter ces certificats et permis sur demande. |
| | .5 | Les permis et les certificats ne sont pas requis pour la réparation ou l'entretien des circuits de 15 ampères et 120 volts existants ou le remplacement des interrupteurs unipolaires, des prises doubles ou des luminaires existants. |
| 15. Taxes | .1 | Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. |
| 16. Examen | .1 | L'entrepreneur doit examiner les conditions actuelles et déterminer quelles sont celles qui auront une incidence sur les travaux. |
| 17. Services existants | .1 | L'entrepreneur doit protéger et maintenir les services actifs existants. |
| | .2 | L'entrepreneur doit effectuer les branchements aux services existants en perturbant le moins possible les occupants et le fonctionnement des lieux. |
| | .3 | L'entrepreneur doit utiliser les services existants sans frais. |
| | .4 | L'entrepreneur doit utiliser les installations sanitaires désignées. |
| | .5 | Les arrêts nécessaires pour procéder à l'entretien ou à une réparation doivent d'abord être approuvés par le représentant ministériel ou son remplaçant désigné.
« Heures normales de travail » s'entend de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. |
| | .6 | L'entrepreneur doit s'assurer que la capacité des services est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires. L'entrepreneur assume la responsabilité et le coût des travaux de branchement et de débranchement. |



- .7 L'entrepreneur doit informer sans délai le responsable ministériel de toute infraction aux codes ou réparations requises qui pourraient présenter un risque pour les travailleurs ou les occupants de l'immeuble.
- .8 Lorsque des travaux de branchement à un système électrique existant ou de débranchement de ce système sont effectués, s'assurer qu'il y a une charge équilibrée à l'achèvement des travaux.
- .9 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que toutes les fiches repères pour les panneaux de distribution sont mises à jour à l'achèvement de toute modification du système de distribution électrique.
- 18. Nettoyage**
- .1 L'entrepreneur ne doit pas laisser de déchets ni de rebuts s'accumuler dans la zone des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit retirer et éliminer tous les jours les débris et les matériaux usés et périmés.
- .3 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures visibles qui ont été touchées par les travaux de l'entrepreneur.
- .4 Tous les matériaux, composants de système, équipement usé, etc., retirés ou remplacés d'une installation, quelle qu'elle soit, demeurent la propriété de la Couronne, et ce, jusqu'à ce que le représentant ministériel donne la permission d'en disposer.
- 19. Découpage, ajustement et ragréage**
- .1 Découper, ajuster et ragréer selon les besoins dans le cadre des travaux découlant de la présente convention d'offre à commandes. L'entrepreneur doit remettre en état toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur aspect d'origine.
- .2 Tous les trous pratiqués dans un mur coupe-feu doivent être correctement scellés à l'aide d'un matériau d'obturation ignifuge approuvé.
- 20. Coordination et protection**
- .1 L'entrepreneur doit réaliser les travaux de façon à perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale du bâtiment. Prendre des dispositions auprès du Ministère afin de faciliter l'exécution des travaux. Maintenir libres les accès et les sorties étant donné que le lieu de travail pourrait être occupé pendant l'exécution des travaux.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur de déplacer le mobilier de bureau.
- .3 Les meubles, notamment les bureaux, les classeurs, les étagères, les chaises et les armoires qui seront déplacés en raison des exigences des travaux, seront remis en place à la fin de chaque journée de travail.



- .4 L'entrepreneur doit protéger les ouvrages existants contre les dommages.
 - .5 Au besoin, l'entrepreneur doit bâcher le contenu de l'immeuble, l'équipement et les installations dans les zones des travaux avant de commencer les travaux, et retirer les bâches une fois les travaux terminés.
 - .6 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du représentant ministériel avant de découper, percer ou gainer les éléments porteurs.
 - .7 L'entrepreneur doit remplacer les ouvrages existants endommagés par des ouvrages dont les matériaux et le fini correspondent à l'original.
 - .8 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions possibles pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.
 - .9 L'entrepreneur doit coordonner les travaux avec toutes les personnes de métier de concert avec le représentant ministériel.
 - .10 Les horaires de travail fixés doivent être suivis à la lettre, à moins que des horaires différents aient été approuvés par le représentant ministériel.
 - .11 Le cas échéant, les dessins d'évaluation de l'amiante doivent être consultés avant de perturber une quelconque surface intérieure finie.
 - .12 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du représentant ministériel avant de mettre hors service les dispositifs de sécurité, de surveillance ou d'alarme sonore.
 - .13 Lorsque le système d'alarme d'incendie doit être mis hors service en raison de travaux effectués par l'entrepreneur, une personne qui a reçu la formation appropriée doit assurer un piquet d'incendie, et ce, jusqu'à ce que le système ait été rétabli.
 - .14 À aucun moment le système d'alarme incendie ne doit être mis hors service par l'entrepreneur sans obtenir l'autorisation écrite du représentant ministériel.
- 21. Approbations des produits**
- .1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés dans l'exécution des travaux sont classifiés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
 - .2 L'entrepreneur doit présenter aux fins d'approbation les fiches signalétiques de sécurité des produits (FSSP) pour tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans



l'exécution des travaux.

.3 Aucun produit contrôlé ne peut être apporté sur le chantier sans fiche signalétique préalablement approuvée.

.4 La FSSP doit demeurer sur les lieux en tout temps.

22. Matériaux et équipement

.1 L'équipement et les matériaux devront être neufs, homologués CSA et fabriqués conformément aux normes mentionnées.

.2 Lorsqu'il est impossible de fournir de l'équipement autre que ce qui n'est pas homologué CSA, il faut obtenir une approbation spéciale d'un organisme d'essai indépendant reconnu par le ministère du Travail provincial.

.3 Utiliser les produits d'un seul fabricant pour le même type ou la même classification de matériaux et d'équipement, à moins d'indication contraire.

.4 L'entrepreneur doit demander des directives au représentant ministériel avant de remplacer des composants dont le prix de liste est de 500 \$ et plus.

.5 L'entrepreneur doit respecter la plus récente version publiée des instructions du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation, à moins d'indication contraire.

.6 L'entrepreneur doit livrer, entreposer et conserver les matériaux en laissant intacts le sceau et l'étiquette du fabricant.

.7 Entreposer les matériaux conformément aux directives du fabricant et du fournisseur.

.8 L'entrepreneur ne doit pas entreposer de matériaux sur les lieux sans l'approbation du représentant ministériel.

.9 Pêches et Océans Canada se dégage de toute responsabilité à l'égard de matériaux ou d'équipement entreposés sur place.

.10 Lorsqu'il existe un système de numérotation de l'inventaire d'équipement, il faut transmettre à la personne-ressource compétente du Ministère toutes les données pertinentes concernant une nouvelle pièce d'équipement dès son installation.

.11 L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier et les instructions et spécifications du fabricant pour toute nouvelle installation afin que ces documents soient inclus dans le fichier d'inventaire du bâtiment.

.12 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté



auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

- 24 Qualifications du personnel**
- .1 L'entrepreneur doit employer uniquement des compagnons qui possèdent un permis valide d'un ministère du Travail provincial pour les métiers requis pour l'exécution de la présente offre à commandes. Le MPO peut, à tout moment pendant la durée de la présente offre à commandes, demander à vérifier la certification d'une personne de métier.
 - .2 Les personnes de métier nécessaires pour l'exécution de la présente offre à commandes sont les suivantes :
 - .1 Compagnons charpentiers.
 - .2 Compagnons électriciens.
 - .3 Compagnons plombiers.
 - .4 Compagnons maçons.
 - .3 L'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel une liste de tous les gens de métier qualifiés qui travaillent sur des établissements fédéraux, ou dedans, avec des copies de leurs permis de compagnon. Des copies des certificats de formation sur le SIMDUT, les premiers soins, la réanimation cardiopulmonaire ou toute autre formation en rapport avec la sécurité ou les tâches à accomplir doivent être transmises au représentant ministériel. L'entrepreneur doit s'assurer que cette liste est mise à jour immédiatement après un changement de personnel, et les qualifications du personnel doivent être tenues à jour.
 - .4 L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique d'INTERDICTION DE FUMER du gouvernement fédéral dans les installations fédérales.
 - .5 Tous les employés de l'entrepreneur qui utilisent des produits contrôlés sur une propriété fédérale ou dans des établissements fédéraux doivent être titulaires d'une certification du SIMDUT.
 - .6 Le représentant du MPO doit prendre des mesures afin que l'entrepreneur assiste à une séance d'information sur la sécurité du site dans les 14 jours suivant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- 25. Travaux exécutés par d'autres moyens**
- .1 La présente convention d'offre à commandes ne confère pas à l'entrepreneur le droit exclusif d'effectuer tous les travaux mineurs de menuiserie, mécaniques ou électriques qui peuvent être nécessaires. Le Ministère se réserve le droit de faire faire les travaux par d'autres moyens.
- 26. Qualité d'exécution**
- .1 Tous les couvercles des panneaux et tableaux de commande de l'équipement doivent être remis en place et correctement ajustés à l'aide de toutes les vis et de tous les boulons en fonction du type d'équipement. Tout le travail



- exécuté peut faire l'objet d'une inspection et d'une approbation.
- .2 Tous les travaux doivent être effectués par des gens de métier qualifiés et supervisés par un superviseur compétent en tout temps.
- .3 Tous les travaux jugés insatisfaisants par le représentant ministériel seront refaits ou remplacés sans frais pour le Ministère.
- 27. Travaux exécutés par d'autres moyens**
- .1 Le présent contrat ne confère pas à l'entrepreneur le droit exclusif d'effectuer tous les travaux d'urgence qui peuvent être nécessaires. Le Ministère se réserve le droit de faire faire les travaux par d'autres moyens.
- 28. Sécurité des lieux**
- .1 La sécurité des lieux incombe à l'entrepreneur qui doit ériger des enceintes, des barricades ou des clôtures temporaires afin d'empêcher l'accès non autorisé, les vols et le vandalisme.
- .2 Tous les travaux susceptibles de nuire aux activités des occupants doivent être effectués dans l'immeuble en dehors des heures normales de travail. Pour tous les travaux effectués en dehors des heures normales de travail, le représentant ministériel doit déterminer les mesures de sécurité acceptables qu'il faut prendre pour l'immeuble.
- .3 En dehors des heures normales de travail, la sécurité dans l'ensemble ou une partie des installations peut nécessiter la présence d'un agent du Corps canadien des commissionnaires.
- 29. Habilitation de sécurité**
- .1 Le niveau d'autorisation de sécurité requis pour ce contrat est la **cote de fiabilité**.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur de commencer le filtrage de sécurité requis pour le personnel. L'entrepreneur ne doit pas avoir accès au lieu de travail tant que le personnel n'a pas reçu l'autorisation nécessaire.
- .3 La Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est responsable de la gestion du Programme de sécurité industrielle au Canada.
- .4 L'entrepreneur doit suivre les instructions du site Web : <http://www.ciisd.gc.ca/text/ps/pss-e.asp>, où se trouvent tous les formulaires nécessaires.
- 30. Réunions**
- .1 Participer aux réunions sur place à la demande de Pêches et Océans Canada.



- 31. Dessins et manuels d'entretien**
- .1 Au besoin et s'il le faut, le représentant ministériel doit pouvoir consulter les manuels d'entretien et les dessins concernant les nouveaux travaux. Au besoin, les manuels d'entretien et les dessins pour les travaux existants sont disponibles pour consultation auprès du représentant ministériel.
 - .2 Les ajouts, la réinstallation ou la dépose d'équipement doivent être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur ou le représentant ministériel sur les dessins « conformes à l'exécution », le cas échéant.
 - .3 Les dessins conformes à l'exécution doivent être révisés en conséquence afin d'indiquer les différences par rapport aux originaux.
 - .4 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les nouveaux travaux électriques sont consignés dans le journal « Dossiers des travaux électriques ».



Mesures de sécurité

1. **Exigences en matière de conformité**
 - .1 L'entrepreneur doit se conformer à la Partie II du Code canadien du travail et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
 - .2 L'entrepreneur doit se conformer à la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail et à son règlement général sur la sécurité au travail connexe avec leurs modifications successives.
 - .3 L'entrepreneur doit respecter et appliquer les mesures de sécurité en construction exigées par les lois et autorités suivantes :
 - .1 Le Code national du bâtiment du Canada, Partie 8.
 - .2 Le Code national de prévention des incendies du Canada.
 - .3 Les commissions provinciales de santé et de sécurité du travail.
 - .4 Les lois et les arrêtés municipaux.
 - .4 L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique « D'INTERDICTION DE FUMER » et, s'il y a lieu, la politique sur les produits parfumés en milieu de travail du gouvernement fédéral lorsqu'ils sont dans des installations fédérales.
 - .5 Tous les sous-traitants doivent respecter les restrictions susmentionnées. Respecter le Code canadien du travail, partie II, et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
2. **Documents et éléments à remettre**
 - .1 Avant l'attribution du contrat, les entrepreneurs intéressés doivent présenter ce qui suit à l'autorité contractante (dans les sept [7] jours civils suivant la date de clôture) :
 - .1 Les documents indiquant que l'entrepreneur a fait l'objet d'une **VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ EXTERNE** réussie, reconnue et récente, (au cours des trois dernières années). Cette vérification doit être effectuée par une entreprise ou une personne indépendante qualifiée pour effectuer des vérifications de sécurité.
 - .2 Une lettre d'attestation émise par la Commission des accidents du travail.
 - .3 Une déclaration signée par le propriétaire de l'entreprise certifiant que celle-ci maintiendra la couverture par la Commission des accidents du travail pendant toute la durée de vie de la convention d'offre à commandes ou du contrat de services, y compris pour les sous-traitants.
 - .4 Avant le début des travaux, les entrepreneurs doivent fournir :
 - .1 Un plan de gestion en matière de santé et de sécurité propre au site préparé au moyen d'une évaluation des risques.



- 3. Formation** .1 Avant le début des travaux, les entrepreneurs doivent fournir les documents suivants :
- .1 La certification de la formation sur la sécurité pour tous les membres du personnel qui doivent travailler aux termes de la convention d'offre à commandes ou du contrat de services. Une liste à jour comprenant les permis, doit être conservée sur le site et les changements de personnel doivent y être indiqués.
 - .2 La formation des travailleurs doit porter, sans toutefois s'y limiter, sur ce qui suit :
 - .1 L'utilisation efficace des outils et du matériel.
 - .2 L'utilisation et l'entretien adéquats de l'équipement de protection individuel (EPI).
 - .3 Les pratiques et procédures de travail sécuritaire pour leurs tâches ou fonctions.
 - .4 Les conditions du site et les règles de sécurité minimale du site.
- 4. Mesures disciplinaires pour les infractions aux règles de sécurité** 1 Les mesures disciplinaires pour les infractions aux règles de sécurité sont les suivantes :
- .1 **Première infraction** : Avertissement verbal signifié à l'entrepreneur. L'infraction sera consignée au dossier du contrat avec copie à l'entrepreneur et au MPO.
 - .2 **Deuxième infraction** : un avertissement écrit sera transmis à l'entrepreneur pour la deuxième infraction à une règle de sécurité. L'infraction sera consignée au dossier du contrat avec copie à l'entrepreneur et au MPO.
 - .3 **Troisième infraction** : peut entraîner la résiliation de la convention d'offre à commandes, accompagnée de la recommandation de refuser à l'entrepreneur la possibilité de présenter à l'avenir une soumission pour tout appel d'offres lancé par le MPO. L'infraction sera consignée au dossier du contrat avec copie à l'entrepreneur et au MPO.
 - .4 **Infraction grave ou acte illégal** : une infraction grave aux règles, aux politiques et aux mesures de sécurité jugée comme telle par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un agent de sécurité. Une recommandation sera formulée à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat de services. L'infraction sera consignée au dossier du contrat avec copie à l'entrepreneur et au MPO.
- 5. Dispositifs de scellement à cartouches** .1 Les systèmes de fixation à cartouches activés par des charges explosives sont interdits.
- 6. Espaces clos** .1 Tous les travaux réalisés dans des espaces clos doivent être exécutés conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement



- dont une personne a besoin pour accéder au chantier et travailler de façon sécuritaire, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .3 L'entrepreneur doit offrir et tenir à jour une formation, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
 - .1 L'entrepreneur et ses employés doivent fournir une attestation de formation et de qualifications sur demande du représentant ministériel.
 - .4 L'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel une copie d'un « permis d'entrée » pour chaque entrée dans l'espace clos conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
 - .5 L'entrepreneur doit obtenir une évaluation du danger que présente l'espace clos.
 - .1 L'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel une copie de l'évaluation des risques.
- 7. Protection contre les chutes**
- 1 Tous les travaux exécutés au-dessus des restrictions de hauteur obligatoires, comme l'indique l'article 12.10(1) de la partie II du Code canadien du travail, sur une structure non sécuritaire/non protégée ou sur un échafaudage, doivent l'être conformément à la partie XII, article 12.10 du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.
 - .2 Les composants d'un système de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes décrites dans la partie XII, paragraphe 12.10(2) du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
 - .3 L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement de protection contre les chutes est entretenu, inspecté et vérifié par une personne qualifiée comme l'exige la partie XII, article 12.3 du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.
- 8. Verrouillage**
- .1 L'entrepreneur doit rédiger des procédures de verrouillage. Elles doivent décrire les méthodes de travail sécuritaires, les fonctions et l'ordre des activités à suivre sur le site pour isoler en toute sécurité toutes les sources d'énergie et verrouiller et étiqueter les installations et l'équipement.
- 9. Sécurité**
1. REMARQUE : à cet endroit se trouve de l'amiante fibreuse. Toutes les copies des évaluations officielles des risques menées par l'entrepreneur tout au long des travaux doivent être conservées et mises à la disposition du représentant ministériel, immédiatement, sur demande.
 - .2 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les lois, les règlements, les codes et les exigences de la convention d'offre à commandes concernant la sécurité qui s'appliquent. Ils doivent figurer dans le plan de sécurité qui doit indiquer les procédures normales d'exploitation et les méthodes de travail sécuritaire qui comprennent des mesures de contrôle,



des règlements, des procédures et des pratiques applicables clairs et précis, qui doivent tous être obligatoires.

- .3 L'entrepreneur doit afficher le plan de sécurité à un emplacement commun sur le site, et à la vue de tous les travailleurs et personnes qui ont accès au site. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, soient avisés du plan de sécurité et de l'endroit où il est affiché.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées à accéder au lieu de travail sont informés de l'existence du plan de sécurité affiché, des règles et des mesures de sécurité, des méthodes de travail sécuritaires et des lois, règlements et codes en vigueur, et s'y conforment. Toute personne qui ne respecte pas les consignes se verra interdire l'accès au site.
- .5 Il doit aussi s'assurer que tout l'équipement de protection individuel (EPI) applicable est utilisé.
- .6 Le représentant ministériel doit prendre des mesures afin que l'entrepreneur assiste à une séance d'information sur la sécurité du site dans les 14 jours suivant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

Exigences environnementales

- | | | |
|--|----|--|
| 1. Aspects environnementaux | .1 | Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec la <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i> et les lois et règlements provinciaux en matière d'environnement. |
| 2. Élimination des déchets | .1 | L'entrepreneur ne doit pas enfouir les ordures et les déchets sur le site, à moins d'obtenir l'approbation du représentant ministériel. |
| | .2 | Il est interdit d'éliminer des déchets ou des substances volatiles, comme l'essence minérale, l'huile ou les diluants pour peintures, dans les cours d'eau, les collecteurs pluviaux ou les égouts sanitaires. |
| 3. Drainage | .1 | L'entrepreneur doit aménager des voies de drainage temporaires et des dispositifs de pompage au besoin pour éliminer l'eau du site et des excavations. |
| | .2 | Il est interdit d'évacuer de l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau ou les réseaux d'égouts ou d'évacuation. |
| | .3 | L'entrepreneur doit contrôler l'élimination ou le ruissellement de l'eau contenant des matières en suspension ou d'autres substances nocives conformément aux exigences des autorités locales. |
| 4. Nettoyage du site et protection des végétaux | .1 | L'entrepreneur doit protéger les arbres et les végétaux sur le site et les propriétés adjacentes aux endroits indiqués. |
| | .2 | Il doit envelopper dans de la toile de jute les arbres et les arbustes qui se trouvent à proximité du chantier, des aires d'entreposage et des voies de camionnage, et les entourer de cadres de protection en bois entre le niveau du sol et une hauteur de 2 m. |
| | .3 | Pendant les travaux d'excavation et de terrassement, il doit protéger les racines des arbres désignés jusqu'à la limite du feuillage afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées. Il doit éviter de circuler inutilement, de jeter et d'entreposer des matériaux sur les racines. |
| | .4 | L'entrepreneur doit réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation. |
| | .5 | Il doit limiter l'enlèvement des arbres aux endroits indiqués ou désignés par le représentant ministériel. |
| 5. Travaux exécutés à proximité des cours d'eau | .1 | L'entrepreneur ne doit pas utiliser d'engins de chantier dans les cours d'eau. |
| | .2 | L'entrepreneur ne doit pas utiliser les lits des cours d'eau comme matériau d'emprunt. |
| | .3 | Il ne doit pas déverser de déblais creusés, de matériaux de rebut ou de débris dans les cours d'eau. |

- .4 Il doit concevoir et construire les ouvrages temporaires servant à franchir les cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
 - .5 Il ne doit pas traverser de billots ou de matériaux de construction sur les cours d'eau.
 - .6 Il doit éviter les frayères indiquées pendant la construction d'ouvrages temporaires pour franchir les cours d'eau.
 - .7 Il ne doit pas procéder à des explosions sous l'eau ou à moins de 100 m des frayères indiquées.
- 6. Contrôle de la pollution**
- .1 Aux termes du présent contrat, l'entrepreneur doit aménager des ouvrages temporaires de contrôle de l'érosion et de la pollution.
 - .2 Il doit assurer le contrôle des émissions produites par l'équipement et les installations, conformément aux exigences des autorités locales en matière d'émissions.
 - .3 L'entrepreneur doit éviter que les résidus de sablage au jet et d'autres matières étrangères ne contaminent l'air au-delà de la surface de revêtement, en aménageant des enceintes temporaires.
 - .4 Il doit couvrir ou arroser les matériaux secs et les ordures afin d'éviter que le vent ne soulève la poussière ou n'entraîne des débris. L'entrepreneur doit prévoir des mesures de lutte antipoussière sur les voies d'accès temporaires.
- 7. Feu ouvert**
- .1 Il est interdit de faire des feux sur le site.

Exigences relatives aux métiers

1. **Compagnon** .1 Le compagnon doit :
 - .1 effectuer divers types de travaux d'entretien des bâtiments ou aider à leur réalisation à la demande de Pêches et Océans Canada; les types d'entretien sont définis à l'article 1, alinéa 11, Définitions des services;
 - .2 déplacer, installer, réparer ou tester l'équipement à la demande du représentant ministériel;
 - .3 présenter les certificats et permis à la demande du représentant ministériel;
 - .4 aviser le représentant ministériel sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lorsqu'il installe un nouvel équipement ou modifie un équipement existant.

2. **Travaux de charpente – Généralités** .1 Exécuter tous les travaux de charpente conformément à chaque demande individuelle, aux dessins et aux directives du représentant ministériel.
 - .2 Les éléments d'ossature en bois doivent être érigés d'aplomb et droits, et conformément aux dimensions indiquées sur les dessins.
 - .3 Les portes et les cadres doivent être posés d'aplomb et droits.
 - .4 Toute la quincaillerie doit être installée conformément aux instructions du fabricant.
 - .5 Poser le placoplâtre, le ruban et le bouche-fentes conformément à la norme CSA A82-31.
 - .6 Le ragréage et les réparations doivent correspondre aux surfaces adjacentes, sauf indication contraire.

3. **Travaux de maçonnerie et de béton – Généralités** .1 Sauf indication contraire, exécuter les travaux de maçonnerie conformément à la norme CAN3-S304.
 - .2 La maçonnerie doit être exécutée d'aplomb, de niveau et droite, avec des joints verticaux bien alignés.
 - .3 Mélanger et mettre en place le béton conformément à la norme CSA A23.1.

4. **Travaux de peinture – Généralités** .1 Exécuter tous les travaux de peinture conformément à chacune des demandes, et selon les indications des dessins, des spécifications et des directives du représentant ministériel.
 - .2 Exécuter tous les travaux de peinture et les travaux connexes selon les règles de l'art, les normes applicables et les directives du représentant ministériel.

- 5. Travaux de mécanique – Généralités**
- .1 Exécuter tous les travaux de plomberie conformément à la plus récente édition du Code canadien de la plomberie, aux dessins et aux devis, et aux directives du représentant ministériel.
 - .2 Exécuter tous les travaux de tôle et autres travaux mécaniques selon les règles de l'art et les normes en vigueur selon les directives du représentant ministériel.
 - .3 Les pièces et l'équipement doivent être installés conformément aux instructions du fabricant.
- 6. Travaux d'électricité – Généralités**
- .1 On peut demander au compagnon de faire ce qui suit :
 - .1 Déplacer, installer ou réparer l'équipement électrique, y compris, mais sans s'y limiter, les luminaires, les prises électriques, les relais, les colonnettes de service PAC, les chemins de câbles, les panneaux électriques, les disjoncteurs, l'équipement portatif, etc. Effectuer d'autres travaux d'électricité qui peuvent être exigés par Pêches et Océans Canada, comme les essais, l'étalonnage, la programmation ou d'autres relevés relatifs à l'électricité.
 - .2 Exécuter tous les travaux d'électricité conformément à la plus récente édition du Code canadien de l'électricité et au document sur les exigences en matière de sécurité électrique du MPO, et ce, comme l'indiquent les plans et devis, et conformément aux directives du représentant ministériel.
 - .3 Informer le représentant ministériel de tout « déséquilibre de voltage entre phases » (tension ou intensité) produit par l'équipement nouveau ou supplémentaire dans un système nouveau ou existant. Effectuer les réglages nécessaires et consigner les résultats.
 - .4 Présenter les certificats et permis à la demande du représentant ministériel.
 - .5 Aviser le représentant ministériel sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation pour l'installation d'un nouvel équipement ou la modification d'un équipement existant.
 - .6 Informer immédiatement le représentant ministériel de toute situation ou condition dangereuse directement liée au chantier.
 - .7 Les pièces et l'équipement doivent être installés conformément aux instructions du fabricant.

7. Garanties

- 1 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
- .2 L'entrepreneur doit fournir une garantie écrite d'un an contre les défauts de fabrication et d'exécution. La garantie doit être établie au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada. La garantie portera la date de l'acceptation des travaux exécutés.
- .3 L'entrepreneur doit aussi fournir des garanties écrites du fabricant pour les produits ci-après. Le bénéficiaire de ces garanties doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
 - .1 Tapis – 10 ans, usure maximale de 10 %
 - .2 Rideaux
 - .3 Stores verticaux.

SERVICES D'ENTRETIEN

N° de demande : _____ Emplacement : _____

Date : _____

Description des travaux : _____

HEURES DE TRAVAIL	
Heure de début :	
Délai d'exécution :	
N ^{bre} de personnes :	
N° de permis provincial	
Nombre total d'heures de travail :	
Coût des matériaux :	
Total général	


Signé par :

Représentant ministériel

Entrepreneur (ou son/sa représentant(e) désigné(e))

REMARQUE : utiliser un bon de travail distinct pour chaque jour.

Énoncé des Travaux Annexe « B » Modèle De Formulaire D'autorisation De Verrouillage Et D'étiquetage

 Public Works and Government Services Canada / Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		REQUEST FOR ELECTRICAL ISOLATION AND RE-ENERGIZATION DEMANDE DE COUPURE À LA SOURCE ET RÉ-ALIMENTATION	
A. Building Name and Address - Nom et adresse de l'immeuble		Isolation/Re-Energization Request No. N° de la demande de coupure à la source et ré-alimentation	
Specific Location of Installation or Equipment to be Isolated/Re-Energization (indicate floor, wing, room no., cabinet no., etc.) Endroit précis de l'installation ou de l'appareillage devant être coupé à la source et ré-alimenté. (indiquer l'étage, l'aile, le n° de la pièce, le n° du panneau, etc.)		Project Number - Numéro de projet	
		Date and Time of Request - Date et heure de la demande (Y-A MM D-J) Hour HH:MM Heure :	
		Isolation to Start On - Coupure à la source devant débiter le (Y-A MM D-J) Hour HH:MM Heure :	
		Isolation to End On - Coupure à la source se termine le (Y-A MM D-J) Hour HH:MM Heure :	
Description of Installation or Equipment to be Isolated/Re-Energization Description de l'installation ou de l'appareillage devant être coupé à la source et ré-alimenté			
Isolating and Re-Energization Procedures - Procédures de coupure et de ré-alimentation (NOTE: When procedures involve more than one operation an Isolation Procedure (PWGSC-TPSGC 12) and a Re-Energizing Procedure (PWGSC-TPSGC 12-1) must be completed and attached.) (NOTA : Lorsqu'une procédure comporte plus d'une opération, vous devez remplir les formulaires Procédures de coupure à la source (PWGSC-TPSGC 12) et Procédures de ré-alimentation (PWGSC-TPSGC 12-1) et les annexer au présent formulaire.)			
Voltage Tension <input type="checkbox"/>		When high voltage equipment is to be Isolated, a Procedures for Isolation and Re-Energizing form must be completed and attached. (see form numbers above) Pour la coupure à la source d'appareillage à haute tension, vous devez remplir les formulaires Procédures de coupure à la source et Procédures de ré-alimentation et les annexer au présent formulaire. (voir les numéros de formulaires ci-haut)	
Update of Line Drawings Required Upon Completion Nécessité de mettre à jour les schémas électriques une fois les travaux terminés <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> No Oui / Non			
Requested By - Demandé par Name of Manager/Supervisor or the Departmental Representative Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant ministériel		Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM
B. Request Approved - Demande autorisée			
Name of Guarantor - Nom du garant		Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM
C. Isolation Confirmed - TO BE COMPLETED PRIOR TO COMMENCEMENT OF WORK Coupure à la source confirmée - À REMPLIR AVANT DE COMMENCER LES TRAVAUX			
Isolation has been tested for potential and its determined safe for workers to perform the work. Le procédé de coupure à la source a été vérifié pour potentiel et les travaux peuvent être exécutés en sécurité.			
Name of the manager/supervisor or Contractors qualified person Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant qualifié de l'entrepreneur		Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM
D. Completion of Requested Isolation Time and Completion of Work Confirmed Achèvement de la période demandée pour la coupure à la source et confirmation de l'exécution des travaux			
Line Drawings Updated as Required Les schémas électriques ont été mis à jour tel que demandé <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> No Oui / Non			
Name of the manager/supervisor or Contractors qualified person Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant qualifié de l'entrepreneur		Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM
E. Approval of Completion of Work and Confirmation that Equipment or Installation has been Re-energized Approbation d'achèvement des travaux et confirmation de la remise sous tension de l'appareil ou de l'installation			
Name of the manager/supervisor or Contractors qualified person Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant qualifié de l'entrepreneur		Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM

PWGSC-TPSGC 13 (2014-11)

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

Copy 1
Copie 1

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

Copy 2
Copie 2

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

Énoncé des Travaux Annexe « C » Étiquette d'isolation Électrique pour le Verrouillage et L'étiquetage

○

 Fisheries and Oceans Canada Pêches et Océans Canada




DANGER


DO NOT OPERATE
DÉFENSE D'ACTIONNER

SEE OTHER SIDE
VOIR AU VERSO

THIS TAG TO BE REMOVED ONLY BY AUTHORIZED PERSON
MENTIONED ABOVE.
CETTE ÉTIQUETTE NE DOIT ÊTRE ENLEVÉE QUE PAR LA
PERSONNE AUTORISÉE MENTIONNÉE CI-HAUT.

○

 Fisheries and Oceans Canada Pêches et Océans Canada



DANGER

DO NOT OPERATE
DÉFENSE D'ACTIONNER

Name of authorized person - Nom de la personne autorisée	
Telephone - Téléphone	Isolation request no. N° de la demande d'isolement
Brief description of work - Brève description de travail	
Signature	Date Time Heure

THIS TAG TO BE REMOVED ONLY BY AUTHORIZED PERSON
MENTIONED ABOVE.
CETTE ÉTIQUETTE NE DOIT ÊTRE ENLEVÉE QUE PAR LA
PERSONNE AUTORISÉE MENTIONNÉE CI-HAUT.

Annexe « B » Base de Paiement

Offre à commandes d'une durée d'un an

L'entrepreneur convient que le tableau ci-dessous contient les prix unitaires mentionnés dans le présent document :

Catégorie de main-d'œuvre, d'installations ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative*	Taux horaire	Total
<p>1.</p> <p>Heures de main-d'œuvre, y compris temps de déplacement et dépenses connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales :</p> <p>8 h à 17 h Du lundi au vendredi</p> <p>Électricien agréé Charpentier agréé Plombier agréé Manœuvre</p>	<p>par heure par heure par heure par heure</p>	<p>300 3 500 200 2 000</p>	<p>_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$</p>	<p>_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$</p>
<p>b)</p> <p>En dehors des heures normales :</p> <p>Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés</p> <p>Électricien agréé Charpentier agréé Plombier agréé Manœuvre</p>	<p>par heure par heure par heure par heure</p>	<p>20 200 20 200</p>	<p>_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$</p>	<p>_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$</p>
<p>2.</p> <p>Provision pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis exigés, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et la sécurité à un coût net, plus une majoration de 10 % à appliquer au coût net.</p>	<p>Provision</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>	<p>200 000 \$</p>
Montant TOTAL de la soumission – Un an (convention d'offre à commandes)				_____ \$

REMARQUE : La quantité estimative inscrite dans la troisième colonne pour chaque article est indiquée uniquement pour des services requis au fur et à mesure des besoins et ne limite en rien la quantité minimale ou maximale réelle.

1^{re} ANNÉE D'OPTION

Catégorie de main-d'œuvre, d'installations ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative*	Taux horaire	Total
1. Heures de main-d'œuvre, y compris temps de déplacement et dépenses connexes. a) Pendant les heures normales : 8 h à 17 h Du lundi au vendredi Électricien agréé Charpentier agréé Plombier agréé Manœuvre	par heure par heure par heure par heure	300 3 500 200 2 000	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$
b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés Électricien agréé Charpentier agréé Plombier agréé Manœuvre	par heure par heure par heure par heure	20 200 20 200	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$
2. Provision pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis exigés, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et la sécurité à un coût net, plus une majoration de 10 % à appliquer au coût net.	Provision	S.O.	S.O.	200 000 \$
MONTANT TOTAL de la soumission – 1^{re} année d'option (convention d'offre à commandes)				< _____ \$

2^E ANNÉE D'OPTION

Catégorie de main-d'œuvre, d'installations ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative*	Taux horaire	Total
1. Heures de main-d'œuvre, y compris temps de déplacement et dépenses connexes. a) Pendant les heures normales : 8 h à 17 h Du lundi au vendredi Électricien agréé Charpentier agréé Plombier agréé Manœuvre	par heure par heure par heure par heure	300 3 500 200 2 000	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$
b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés Électricien agréé Charpentier agréé Plombier agréé Manœuvre	par heure par heure par heure par heure	20 200 20 200	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$
2. Provision pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis exigés, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et la sécurité à un coût net, plus une majoration de 10 % à appliquer au coût net.	Provision	S.O.	S.O.	200 000 \$
MONTANT TOTAL de la soumission – 1^{re} année d'option (convention d'offre à commandes)				_____ \$

Résumé

Convention d'offre à commandes d'un an	_____ \$
1 ^{re} Année d'option	_____ \$
2 ^e Année d'option	_____ \$
Total	_____ \$

Annexe « C » Liste de Vérification des Exigences Relatives à la Sécurité



Contract Number / Numéro du contrat F 5513-170097
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DFO	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPSS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To provide general maintenance for RPSS operational & engineering staff		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input 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 checked="" 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)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

F 5513-170097

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

F 5513-170097

Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Bénéfices 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).

Annexe « C-1 » - Formulaire D'identification du Personnel (FIP) Pêches et Océans Canada

Numéro de dossier/du contrat : # F5211-170276

TITRE DU PROJET : Convention d'offre à commandes – Services d'entretien général - Institut océanographique de Bedford, Dartmouth

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
Numéro de dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :	

Services professionnels (ajoutez une deuxième page s'il vous faut plus d'espace; veuillez écrire lisiblement)

Personne-ressource qui travaille sur ce projet	Date de naissance JJ/MM/AAAA	Numéro de dossier de TPSGC ou numéro de certificat	Niveau de sécurité	Répond aux exigences	Ne répond pas aux exigences	Commentaires

Signataire autorisé de l'entrepreneur : _____ Date : _____

(Réservé à l'usage de l'organisation)

Cote de sécurité de l'entreprise	Obligatoire	Niveau de sécurité	Répond aux exigences/Ne répond pas aux exigences/Commentaires (Réservé à l'usage de l'organisation)
Vérification d'organisation désignée			
Attestation de sécurité d'installation			
Autorisation de détenir des renseignements			

Réservé à l'usage de Pêches et Océans Canada
Autorisation de l'autorité contractante de sécurité

J'approuve,

Je n'approuve pas parce que :

Autorité contractante de sécurité : _____ Date : _____

ANNEXE « D » de la Partie 3 de la Demande d'offres à Commandes

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 ;
- Dépôt direct (national et international) ;

Annexe « E » Exigences en Matière D'assurance

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

1. Définitions

1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".

1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

2. Indemnisation

La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

3. Période d'assurance

L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

4. Preuve d'assurance

Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance..

5. Avis

Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) avant de procéder à tout changement matériel et (ou) expiration de la protection.

6. Assures

Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans..

7. Paiement de la franchise

Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

8. Assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels

8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels résultant de l'exécution des travaux ou y afférents.

La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.

8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **500 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

9. Assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le fournisseur

9.1 Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués ou exploités par le Fournisseur. .

La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.

10. Assurance de responsabilité légale des locataires (si approprié)

Le fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un **montant minimum de 500 000 \$.**

Annexe « F » Critères D'évaluation

PROPOSITION

La proposition doit démontrer que l'entrepreneur a fourni avec succès des services semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.

La proposition doit comprendre un énoncé faisant état du nom sous lequel l'entreprise est légalement constituée et un énoncé concernant la propriété étrangère de l'entreprise canadienne, le cas échéant.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour qu'elles soient retenues aux fins d'une évaluation subséquente. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Les critères d'évaluation obligatoires sont les suivants :

	Exigence	Aux fins d'évaluation seulement		
		Proposition Page No.	Satisfait aux critères (✓)	Commentaires
1	Fournir la preuve que le soumissionnaire a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail provinciale / Commission.			
2	Fournir une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail ou si les personnes ne sont pas disponibles, un plan de sécurité pour ce contrat. L'un ou l'autre doivent respecter les actes les plus rigoureuses du gouvernement fédéral et provincial sur la santé et la sécurité			
3	L'offrant doit fournir des éléments de preuve d'expériences cumulatives des trois (3) dernières années et du rendement passé dans les services de réparation et d'entretien pour les bâtiments commerciaux ou industriels.			
4	Fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie autorisés à faire affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire est présentement ou sera assuré par une compagnie d'assurance de responsabilité civile commerciale s'il obtient un contrat.			

MÉTHODE DE SÉLECTION

L'entrepreneur retenu sera le soumissionnaire le moins-disant à condition qu'il respecte tous les critères obligatoires énoncés ci-dessus.

Autres services possibles

Les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu d'offre à commandes, mais dont on a déterminé qu'ils étaient recevables sur le plan technique, seront tenus en réserve sur une liste de fournisseurs de services qualifiés ayant montré de l'intérêt. S'il survient des possibilités où le Ministère a besoin d'autres services, et qu'aucun détenteur d'offre à commandes pour chacune des zones d'observation ne peut répondre à ce besoin, les soumissionnaires qui se trouvent sur la liste qualifiée se verront demander s'ils souhaitent présenter une soumission. Les soumissionnaires intéressés devront éventuellement démontrer qu'ils satisfont toujours aux exigences. La liste sera utilisée jusqu'au 31 octobre 2022.