

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving - PWGSC

**1550, Avenue d'Estimauville**  
**1550, D'Estimauville Avenue**

Québec  
Québec

**G1J 0C7**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Regional Master Standing Offer (RMSO)

## Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC-PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Ventilation contrôle réfrigération	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6QUE-200001/A	<b>Date</b> 2020-01-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCM-008-17853
<b>File No. - N° de dossier</b> QCM-9-42128 (008)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-01-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>  Voir doc.	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Rochette, Jean	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcm008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)649-2834 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA NEQ 1550 AVENUE D'ESTIMAUVILLE QUEBEC Québec G1J0C7 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Titre : VENTILATION CONTRÔLE RÉFRIGÉRATION

### AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

#### PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

##### Principes en matière de paiement sans délai

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

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

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

#### CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP09 "Exigences relatives à la sécurité industrielle" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences en matière de sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents".

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

En date du 1<sup>er</sup> avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

#### MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la CS07 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS- SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)**

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité - offre
IG02	L'offre
IG03	Identité ou capacité civile de l'offrant
IG04	Taxes applicables
IG05	Liste des sous-traitants / fournisseurs
IG06	Livraison des offres
IG07	Révision des offres
IG08	Rejet de l'offre
IG09	Coûts relatifs aux offres
IG10	Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG11	Respect des lois applicables
IG12	Évaluation du rendement
IG13	Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG14	Code de conduite pour l'approvisionnement - offre

### **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)**

IP01	Introduction
IP02	Documents de l'offre
IP03	Demandes de renseignements
IP04	Quantité
IP05	Obligation de TPSGC
IP06	Visite des lieux
IP07	Révision des offres
IP08	Période de validité des offres
IP09	Exigences relatives à la sécurité industrielle
IP10	Procédures d'évaluation et méthode de sélection
IP11	Sites Web

### **CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT (DC)**

### **PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)**

POC01	Généralités
POC02	Période de l'offre à commandes
POC03	Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
POC04	Procédures applicables aux commandes subséquentes
POC05	Responsables de l'offre à commandes

### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

CS01	Exigences relatives à la sécurité industrielle
CS02	Conditions d'assurance
CS03	Modification à R2860D CG6.5.4 Retard et prolongation de délais
CS04	Migration prévue vers une solution d'achats électronique (SAE)

## **LISTE DES APPENDICES**

Appendice 1	Formulaire de soumission
Appendice 2	Énoncé des travaux
Appendice 3	Base de paiement
Appendice 4	Rapports périodiques
Appendice 5	Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
Appendice 6	Attestation d'assurance
Appendice 7	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

## **LISTE DES ANNEXES**

Annexe A	Disposition relatives à l'intégrité
Annexe B	Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe C	Exemple de formulaire 2829

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

### IG01 (2016-04-04) DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE – OFFRE

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [\*Politique d'inadmissibilité et de suspension\*](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [\*Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement\*](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande, l'offrant atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [\*Politique d'inadmissibilité et de suspension\*](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.

5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

## **IG02 (2014-06-26) L'OFFRE**

1. L'offre doit:
  - a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
  - b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrants;
  - c. doit être remplie correctement à tous égards;
  - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

### **IG03 (2015-02-25) IDENTITE OU CAPACITE CIVILE DE L'OFFRANT**

1. Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de :
  - a. ce pouvoir de signature;
  - b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.
2. Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

### **IG04 (2015-02-25) TAXES APPLICABLES**

1. « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013.

### **IG05 LISTE DES SOUS-TRAITANTS / FOURNISSEURS**

Sans objet.

### **IG06 (2014-03-01) LIVRAISON DES OFFRES**

1. Le Formulaire de proposition de prix rempli en bonne et due forme doit être joint et cacheté dans l'enveloppe fournie par l'offrant. L'enveloppe doit être adressée et soumise au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des offres. L'offre doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des offres.
2. Sauf indication contraire aux Instructions particulières aux offres
  - a. L'offre doit être en dollars canadiens;
  - b. le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.
3. Avant de présenter une offre l'offrant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de retour :
  - a. numéro de l'invitation;
  - b. le nom de l'offrant;
  - c. l'adresse de l'expéditeur; et
  - d. l'heure et la date de clôture.
4. La livraison correcte des offres dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive de l'offrant.

## **IG07 (2014-06-26) REVISION DES OFFRES**

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des propositions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des propositions. Le document doit porter l'entête de lettre ou la signature identifiant l'offrant. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (418) 648-2209.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée, de même que sur toutes les autres révisions recevables.

## **IG08 (2014-09-25) REJET DE L'OFFRE**

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
  - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
    - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
    - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
  - a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
  - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;



- c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
  - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
  - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
  - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
  - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

#### **IG09 (2015-02-25) COUTS RELATIFS AUX OFFRES**

1. Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'offre. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

#### **IG10 (2012-03-02) NUMERO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT**

1. Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

#### **IG11 (2013-04-25) RESPECT DES LOIS APPLICABLES**

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.

3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

#### **IG12 (2010-01-11) ÉVALUATION DU RENDEMENT**

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

#### **IG13 (2012-07-16) CONFLIT D'INTERETS / AVANTAGE INDU**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
  - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande d'offre; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ou
  - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande d'offre qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande d'offre (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande d'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

#### **IG14 (2016-04-04) CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT – OFFRE**

1. Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les offres doivent répondre aux demandes d'offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes d'offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que son offre sera déclarée non recevable.

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre une offre pour l'obtention d'une offre à commandes. L'offrant sélectionné devra exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser **une (1) offre à commandes**, pour une durée d'une (1) année, avec quatre (4) options d'une année chacune. La **valeur annuelle** de l'offre à commandes est estimée à **1 000 000,00 \$** taxes comprises. Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de **75 000,00 \$** chacune (taxes comprises). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant de l'offre à commandes; TPSGC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commandes seront requis. Veuillez consulter la section POC04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

### IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
  - a. Demande d'offre à commandes - Page 1;
  - b. Instructions générales aux offrants – Services de construction;
  - c. Instructions particulières aux offrants;
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent";
  - e. Dessins et devis (si applicable);
  - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.
2. La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.
3. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles, si elles rencontrent tous les critères suivants :
  - a. Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de proposition de prix prévu.
  - b. Doivent indiquer:
    - Numéro de la demande d'offre;
    - Numéro de l'invitation;
    - Nom de l'offrant;
    - Heure et la date de clôture.
  - c. Doivent être reçu avant la fermeture des offres au numéro de télécopieur 418 648-2209.

### IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1. Toutes demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel [jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca), toutes demandes de renseignements devraient être reçues **au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation** afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

#### **IP04 QUANTITÉ**

1. La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

#### **IP05 OBLIGATION DE TPSGC**

1. Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

#### **IP06 VISITE DES LIEUX**

Sans objet

#### **IP07 RÉVISION DES OFFRES**

1. Une offre peut être révisée par télécopie conformément «Instructions générales aux offrants – services de construction». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le **418 648-2209**.

#### **IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de soixante (60) jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 2 ci-dessus est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des offres et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 2. ci-dessus n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :

- a. poursuivre l'évaluation offres de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler la demande d'offre à commandes.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG08.

## **IP09 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1 Procédures d'évaluation**

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.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a. L'entrepreneur doit proposer des taux fermes tout compris en conformité avec l'Annexe B - Base de paiement. Les taux proposés pour une année quelconque, à compter de la deuxième année et incluant la ou les périodes de prolongation, ne doivent pas être inférieurs aux taux offerts pour l'année précédente.
- b. L'entrepreneur doit détenir, au moment de la fermeture de la demande d'offre à commandes, une licence d'entrepreneur en construction provenant de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) en vigueur dans les catégories suivantes:
  - 15.8 Entrepreneur en ventilation
  - 15.10 Entrepreneur en réfrigération
  - 16.0 Entrepreneur en électricité
- c. L'entrepreneur doit avoir à son emploi direct et permanent au moins 2 compagnons dans chacune des catégories suivantes :
  - Ferblantier
  - Électricien
  - Frigoriste (Note : tout frigoriste doit posséder la qualification touchant l'environnement pour les halocarbures. Gestion des halocarbures (H.R.A.I.))
- d. L'entrepreneur doit avoir à son emploi direct et permanent au moins 1 apprenti de niveau 2 minimum dans chacune des catégories suivantes :
  - Ferblantier
  - Électricien
  - Frigoriste
- e. Les informations ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais peuvent être fournies dans un délai de 48 heures suivant la demande de l'autorité contractante.

Nombre de <u>compagnons ferblantiers</u> à l'emploi direct et permanent de l'entreprise : _____. Fournir le nom d'au moins 2 compagnons ferblantiers :	_____
Noms de <u>compagnons électriciens</u> à l'emploi direct et permanent de l'entreprise : _____. Fournir le nom d'au moins 2 compagnons électriciens :	_____
Nombre de <u>compagnons frigoristes</u> à l'emploi direct et permanent de l'entreprise : _____. Fournir le nom d'au moins 2 compagnons frigoristes :	_____
Nombre <u>d'apprentis ferblantiers</u> de niveau 2 minimum à l'emploi direct et permanent de l'entreprise : _____. Fournir le nom d'au moins 1 apprenti ferblantier :	_____
Noms <u>d'apprentis électriciens</u> de niveau 2 minimum à l'emploi direct et permanent de l'entreprise : _____. Fournir le nom d'au moins 1 apprenti électricien :	_____
Nombre <u>d'apprentis frigoristes</u> de niveau 2 minimum à l'emploi direct et permanent de l'entreprise : _____. Fournir le nom d'au moins 1 apprenti frigoriste :	_____

Outre les exigences précitées, les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les autres exigences établies dans la présente demande d'offre à commandes.

## 1.2 Évaluation financière

### 1.2.1 Critère financier obligatoire à la fermeture des soumissions

L'offrant doit présenter des taux fermes tout compris en conformité et selon le format utilisé dans la Base de Paiement à l'Annexe B, FAB destination pour les services, excluant la TPS ou la TVQ, mais incluant tous les droits de douane et toutes les taxes d'accise applicables.

### 1.2.2 Méthode d'évaluation

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Le prix de l'offre sera calculé en établissant un montant total d'évaluation. Ce montant sera calculé en additionnant les montants d'évaluation de chacune des périodes.

L'exemple ci-dessous illustre la méthode d'évaluation qui sera utilisée.

*Le montant d'évaluation de chacune des périodes sera calculé en additionnant les éléments ci-dessous.*

*La somme de chacun des items 1-2 mentionnés au tableau Exemple de calcul suivant :  
Le pourcentage d'utilisation de la valeur monétaire prévue (prévisions de 350,000.00\$/ deux (2) ans) de l'offre à commandes divisé par le taux horaire le moins élevé de tous les offrants multiplié par le taux horaire des heures régulières soumis par l'offrant évalué à chacun de ces items;*

- 
- + *La somme de chacun des items 3-4 mentionnés au tableau Exemple de calcul suivant :  
Le pourcentage d'utilisation de la valeur monétaire prévue (prévisions de 350 000,00\$/  
deux (2) ans) de l'offre à commandes divisé par le taux à la livre le moins élevé de tous  
les offrants par le taux à la livre soumis par l'offrant évalué à chacun de ces items;*
- + *L'item 5 mentionné au tableau Exemple de calcul suivant :  
Le taux de majoration des matériaux et pièces multiplié par 20% de la valeur monétaire  
prévue (prévisions de 350 000,00\$/ deux (2) ans) de l'offre à commandes.*
- 
- = *montant d'évaluation d'une période*

Le montant total d'évaluation sera donc la somme du montant d'évaluation de la période initiale (2009-2011) additionnée avec les montants d'évaluation de chacune des années optionnelles 2011-2012 et 2012-2013.

Veuillez vous référer au tableau ci-dessous à titre d'exemple du calcul du montant d'évaluation de la période initiale (2009-2011). A noter que les taux indiqués au tableau sont des **taux fictifs** donnés **à titre d'exemple seulement**.

EXEMPLE DE CALCUL

No	A Description	B % d'utilisation	C Le pourcentage d'utilisation de 350,000.00\$/deux (2) ans	D Taux de l'offrant le plus bas	E Le pourcentage d'utilisation de 350,000.00\$/deux (2) ans divisé par le taux le moins élevé  $E=(C/D)$	F Taux 2009-2011 soumis par l'offrant 1	G Montant d'évaluation 2009-2011 pour l'offrant 1  $G=(ExF)$	H Taux 2009-2011 soumis par l'offrant 2	I Montant d'évaluation 2009-2011 pour l'offrant 2  $I=(ExH)$
1	Taux hr pour Travailleur de catégorie X	20	\$70,000.00	\$50.00	1400	\$50.00	\$70,000.00	\$100.00	\$140,000.00
2	Taux hr pour Travailleur de catégorie XX	20	\$70 000.00	\$50.00	1400	\$50.00	\$70,000.00	\$75.00	\$5,250.00
3	Taux à la livre pour la Normalisation	20	\$70 000.00	\$50.00	1400	\$75.00	\$70,000.00	\$50.00	\$3,500.00
4	Taux à la livre pour le Recuit de détente	20	\$70 000.00	\$50.00	1400	\$50.00	\$70,000.00	\$200.00	\$14,000.00
5	Prix coutant des matériaux majoré de ____%.	20	\$70 000.00	10%	77000	10%	\$77,000.00	15%	\$4,025.00
TOTAL		100	\$350 000,00				\$357 000,00		\$949 025,00

Un calcul similaire sera effectué pour les taux 2011-2012 et un autre pour les taux 2012-2013. À cette fin, la valeur monétaire prévue pour chacune des périodes optionnelles sera utilisée.



*Dans l'exemple ci-dessus, l'offrant 1 a soumis un montant d'évaluation pour la période initiale plus bas que l'offrant 2. Leur montant serait donc additionné aux montants des années optionnelles pour calculer le montant total d'évaluation et déterminer quel offrant aura soumis l'offre la plus basse. (Le montant total d'évaluation sera donc la somme du montant d'évaluation de la période initiale 2009-2011 additionnée avec les montants d'évaluation de chacune des années optionnelles 2011-2012 et 2012-2013.)*

### 1.2.3 Poid d'évaluation

Pour fin d'évaluation seulement, le poids de chacun des taux demandés sera réparti comme suit :

Main-d'oeuvre :

• Électricien (heures régulières)	14.0%
• Électricien (hors des heures régulières)	3.0%
• Ferblantier (heures régulières)	12.0%
• Ferblantier (hors des heures régulières)	2.0%
• Frigoriste (heures régulières)	17.5%
• Frigoriste (hors des heures régulières)	3.0%
• Apprenti Électricien niveau 2 (heures régulières)	2.5%
• Apprenti Électricien niveau 2 (hors des heures régulières)	0.5%
• Apprenti Ferblantier niveau 2 (heures régulières)	2.5%
• Apprenti Ferblantier niveau 2 (hors des heures régulières)	0.5%
• Apprenti Frigoriste niveau 2 (heures régulières)	2.5%
• Apprenti Frigoriste niveau 2 (hors des heures régulières)	0.5%
• Plombier (1) (heures régulières)	2.5%
• Plombier (1) (hors des heures régulières)	0.5%
• Apprenti Plombier (1) (heures régulières)	1.0%
• Apprenti Plombier (1) (hors des heures régulières)	0.5%
Sub-total	65.0%
Costs for travel within a radius of 50 km to 150 km:	2.0%
Materials:	25.0%
Other subcontractor cost:	8.0%
<hr/>	
Total	100.0%

<sup>(1)</sup> Même si l'entrepreneur n'a l'obligation pas d'avoir à son emploi direct et permanent des plombiers et apprentis plombiers, des taux horaires sont exigés et seront évalués. Parce que déterminée dans la présente, la majoration pour sous-traitance ne s'appliquera pas aux taux horaires des plombiers.

## **2 Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

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

## IP10 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle  
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)  
[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Accord Commerciaux  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

## CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.
  - a. Page « Demande d'offre à commandes » une fois signée par le Canada;
  - b. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme;
  - c. Dessins et devis;
  - d. Conditions générales et clauses:

CG1 Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2018-06-21);
CG4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
CG6 Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8 Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
CG10 Assurances	R2900D	(2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
Conditions supplémentaires		
  - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
  - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

## PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

### POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité technique pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
  - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
  - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passée pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
  - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
  - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
  - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

### POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

1. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'émission de l'offre à commandes au 30 novembre 2020
2. TPSGC à l'intention d'autoriser **une (1) offre à commandes**, pour une durée d'une (1) année, avec quatre (4) options d'une année chacune.

### POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de **75 000,00 \$** (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

### POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :
  - a. L'autorité technique déterminera l'étendue des travaux à fournir.
  - b. Pour chaque commande subséquente le Canada transmettra à l'offrant un énoncé des travaux spécifique à la commande subséquente. L'offrant présentera une proposition à l'autorité technique conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes. La proposition devra couvrir l'ensemble des travaux de cet énoncé des travaux spécifique et le prix inclura, sans s'y limiter, les coûts d'immobilisation, de sous-traitance, des matériaux, de la main d'œuvre, de l'outillage, des frais d'administration et de supervision ainsi que les coûts pour obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, certificats, licences, enregistrements et autorisations nécessaires pour exécuter les travaux conformément à la loi.
2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité technique qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829. Voir l'annexe C.

## POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

1. L'autorité contractante de l'offre à commandes est chargée de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

L'autorité contractante de l'offre à commandes est :

Nom : Jean Rochette

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Ministère : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction : Service des approvisionnements, Région du Québec

Téléphone : 418 649-2834

Courriel : jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2. L'autorité technique 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. Aux fins de la présente offre à commandes, le terme « autorité technique » correspond à « représentant du ministère » que l'on retrouve dans les conditions générales plus haut à la section Clauses ou documents du contrat subséquent.

3. L'offrant sélectionné pour l'offre à commandes est : *(sera complété à l'émission de l'offres à commandes)*

Nom : \_\_\_\_\_

Contact : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

#### CS01.1 EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° E6QUE-200001

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Appendice 7;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### CS01.2 NOTE CONCERNANT LE NIVEAU DE SÉCURITÉ QUE DOIT DÉTENIR L'OFFRANT

Comme mentionné au paragraphe CS01.1, l'offrant doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) de niveau Fiabilité pour se voir émettre une offre à commandes. Toutefois, l'offrant devra obtenir une cote de niveau Secret dans les 12 mois suivants l'émission de l'offre à commandes à défaut de quoi l'offrant pourrait se voir suspendue de l'offre à commandes jusqu'à ce qu'il obtienne le niveau Secret.

### CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1. Polices d'assurance :
  - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
  - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
2. Période d'assurance
  - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de l'offre à commandes.

- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3. Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4. Indemnités d'assurance

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

5. Franchise

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

**CS03 MODIFICATION À R2860D CG6.5.4 RETARD ET PROLONGATION DE DÉLAIS**

- 1. Prendre note que la Condition générale 6.5.4 est remplacé par la suivante;  
Si l'entrepreneur encourt ou subit des frais supplémentaires, des pertes ou des dommages directement attribuables à la négligence ou à un retard de la part du Canada après la date du contrat, à fournir tout renseignement ou à tout acte auquel le Canada est expressément obligé par le contrat ou que les usages de l'industrie dicteraient ordinairement à tout propriétaire, l'entrepreneur doit, dans les 10 jours ouvrables suivant la date où une négligence ou un retard survient, aviser le Canada par écrit de son intention de réclamer le remboursement des frais supplémentaires encourus ou le coût de toute perte ou dommage.

**CS04 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)**

- 1. Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.
- 2. Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.
- 3. Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.



## APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE SOUMISSION

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Entretien et réparation des systèmes de ventilation, contrôle et réfrigération de la région de Québec.

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Raison sociale: \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable) : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_ NEA : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle : \_\_\_\_\_  
(si requis)

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux de chaque commande subséquente conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes et à l'énoncé des travaux spécifique à la commande subséquente.

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de soixante (60) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

### SA05 SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **APPENDICE 2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.1.1.1 PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS**

- 1.1 Interprétation des documents
- 1.2 Description
- 1.3 Accès à l'emplacement et aux bâtiments
- 1.4 Exigences relatives aux produits et à l'exécution
- 1.5 Protection contre l'incendie
- 1.6 Responsabilités de l'Entrepreneur
- 1.7 Autorisation de travail
- 1.8 Estimation
- 1.9 Disponibilité et délais
- 1.10 Inspection et contrôle
- 1.11 Services provisoires
- 1.12 Nettoyage
- 1.13 Première réunion de chantier
- 1.14 Politique sur l'usage du tabac

### **1.1.1.2 PARTIE 2 - PRODUITS**

- 2.1 Généralités
- 2.2 Fiches signalitiques (SIMDUT)
- 2.3 Fiches techniques
- 2.4 Dessins d'atelier

### **1.1.1.3 PARTIE 3 - EXÉCUTION**

- 3.1 Qualification de l'entreprise
- 3.2 Qualification de la main-d'oeuvre
- 3.3 Équipement
- 3.4 Mobilisation du chantier
- 3.5 Norme de travail
- 3.6 Qualité d'exécution
- 3.7 Garantie
- 3.8 Protection et prévention

### **1.1.1.4 PARTIE 4 - SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 4.0 Conditions particulières relatives à la santé et la sécurité
- 4.1 Références légales et normatives
- 4.2 Transmission de documents
- 4.3 Identification des dangers, méthodes de travail, équipements et installations
- 4.4 Responsabilités
- 4.5 Imprévus

## **PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS**

- .1 Les documents de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) seront interprétés en fonction du présent devis et en régiront tous les travaux.
- .2 Le terme Représentant du ministère désigne le fonctionnaire ou l'employé du Canada désigné par écrit par un fonctionnaire dûment autorisé du Ministère pour exercer les fonctions de Représentant du ministère aux termes de l'entente.
- .3 Les documents qui constituent le contrat et leur ordre de priorité sont énumérés à l'article 10 de la partie 7 A. *Offre à commande et clauses du contrat contrat subséquent* de la demande d'offre à commandes et de l'offre à commandes elle-même.
- .4 Les formulaires de commande subséquente à l'offre à commandes sont aussi des documents contractuels, mais ils ne peuvent en aucun cas contredire l'offre à commandes et le présent devis. Les descriptions de travaux ou les plans peuvent être annexés à ces formulaires. Signaler au Représentant du ministère toute erreur sur les formulaires ou sur les documents qui sont annexés.

### **1.2 DESCRIPTION**

- .1 Fournir, au fur et à mesure des commandes, la main-d'oeuvre qualifiée, les matériaux, l'équipement, l'outillage ou toutes autres fournitures ou connaissances nécessaires à l'exécution des travaux, pour réaliser des travaux de construction, de réparation et d'entretien sur des systèmes de ventilation incluant les contrôles et la réfrigération dans les bâtiments du Gouvernement fédéral situés généralement dans un rayon de 50 km de l'Édifice fédéral du 1550 Avenue D'Estimauville, Québec, mais occasionnellement dans un rayon de 150 km. Notez que le rayon de 50 km inclut la Garnison Valcartier, le RDDC Valcartier et l'Établissement Donnacona. Ces travaux seront relatifs:
  - .1 aux réseaux de ventilation avec ses différentes composantes (conduits, ventilateurs, flexibles, valves modulantes, variateur de vitesse. Nettoyage de conduits, etc);
  - .2 aux réseaux d'appareils de contrôle qui servent à moduler les systèmes de ventilation, de chauffage et de climatisation;
  - .3 aux unités de climatisation servant pour l'air conditionné;
  - .4 aux unités d'humidification sur l'air d'alimentation.
  - .5 aux petits équipements de refroidissement localisé à divers endroits dans les bâtiments (fontaines réfrigérée, chambre froide, chambre congelée, unité de climatisation autonome) incluant diverses composantes (conduits, ventilateurs, flexibles, valves modulantes, etc.);
  - .6 aux équipements de refroidissement, de plus de 30 tonnes de refroidissement, demandant des compétences avancées.
- .2 Travailler en collaboration avec d'autres entrepreneurs spécialisés dans différentes disciplines.
- .3 Fournir les produits, la main-d'oeuvre, l'outillage et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux conformément au devis. Cependant, le Canada se réserve le droit de fournir certains produits.

### **1.3 ACCÈS À L'EMPLACEMENT ET AUX BÂTIMENTS**

- .1 Les modalités d'accès à l'emplacement seront prescrites par le Représentant du ministère.
- .2 L'accès aux bâtiments sera soumis aux règlements en vigueur et selon le bâtiment. Le port de carte d'identité peut être exigé.
- .3 L'accès au tunnel doit être fait selon les directives fournies par le Représentant du ministère.
- .4 L'entrepreneur doit restreindre au minimum le nombre de véhicules à stationner sur le site, de plus, les véhicules devront être identifiés.

#### **1.4 EXIGENCES RELATIVES AUX PRODUITS ET À L'EXÉCUTION**

- .1 En ce qui concerne les détails d'exécution qui ne sont pas mentionnés dans le devis, exécuter les travaux selon les règles de l'art (meilleures méthodes reconnues) et à l'entière satisfaction du Représentant du ministère. Soumettre le cas échéant des dessins d'atelier pour approbation du Représentant du ministère.
- .2 Exécuter les travaux conformément aux normes et aux codes en vigueur au Québec.
- .3 Les normes de l'ACNOR / CSA peuvent être obtenues à l'adresse  
  
suivante : Canadian Standards Association  
178, Rexdale Boulevard  
Rexdale, Toronto,  
Ontario M9W 1R3
- .4 Les normes de l'ONGC peuvent être obtenues à l'adresse  
  
suivante : Centre des ventes de l'ONGC  
Place du Portage, Phase III, 6B1  
11, rue Laurier  
Hull (Québec) K1A 1G6

#### **1.5 PROTECTION CONTRE L'INCENDIE**

- .1 Normes techniques de protection contre les incendies :  
  
Tel qu'elles sont publiées par le Commissaire fédéral des incendies, ces normes seront appliquées où elles sont pertinentes durant les travaux.
- .2 Norme pour construction d'édifice no. 301 :  
  
Tel qu'elle est publiée par le Commissaire fédéral des incendies, cette norme s'applique aux travaux exécutés pendant la construction, la modification, la réparation et la démolition d'un édifice.
- .3 Normes :
  - .1 Peuvent être vues et lues au bureau du Ministère; des copies peuvent aussi être obtenues au bureau du :  
  
Commissaire fédéral des incendies  
Ministère des Travaux publics et services gouvernementaux du Canada  
Édifice Sir Charles Tupper

Promenade  
Riverside Ottawa,  
Ont.  
K1A 0M2  
Ad. Internet:  
[http://www.rhdsc.gc.ca/fra/travail/protection\\_incendies/politiques\\_normes/index.shtml](http://www.rhdsc.gc.ca/fra/travail/protection_incendies/politiques_normes/index.shtml)

## 1.6 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé par son personnel aux propriétés gouvernementales ou à toute personne se trouvant sur les lieux. L'Entrepreneur devra réparer les dommages à ses frais et ce, à la satisfaction du Représentant du ministère.
- .2 Assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé par son équipement aux propriétés gouvernementales ou à toute personne se trouvant sur les lieux si cet équipement est défectueux ou qu'il a été laissé sans surveillance. L'Entrepreneur devra réparer les dommages à ses frais et ce, à la satisfaction du Représentant du ministère.
- .3 Assumer la responsabilité de la sécurité de son personnel et assumer la responsabilité en santé et sécurité au travail dévolu par les travaux que l'Entrepreneur aura à exécuter.
- .4 Assumer l'entière responsabilité de la sécurité de son équipement et de son matériel pendant et après les heures de travail. Le Canada ne sera pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des pertes.
- .5 Vérifier, à chaque demande, les travaux à faire et déterminer les quantités. Faire cette vérification soit par téléphone, soit par une visite des lieux et en assumer les frais.

## 1.7 AUTORISATION DE TRAVAIL

- .1 Avant de commencer un travail, attendre de recevoir du Représentant du ministère, une demande par écrit sur la formule "Commande subséquente à une offre à commande" Celle-ci peut prendre la forme:

PWGSC-TPSGC 942  
Fax d'octroi

Une demande verbale s'il s'agit d'une urgence, la demande de services écrite "Commande subséquente à une offre à commande" sera expédiée par la suite.

- .2 Répondre à toutes ces demandes et seulement à ces demandes. Les services rendus à la demande des personnes autres que le Représentant du ministère ne seront pas rémunérés.

## 1.8 ESTIMATION

- .1 Fournir gratuitement, à la demande du Représentant du ministère, une estimation quantitative des travaux à effectuer à taux horaire ou forfaitaire. Cette estimation n'engagera aucunement le Canada.
- .2 Inclure dans l'estimation :

- le nombre d'heures de travail prévues pour chacune des ressources et leur taux horaire
- la description et le coût des pièces et matériaux susceptibles d'être utilisés
- les délais de livraison imposés par les fournisseurs
- l'échéancier du travail

## 1.9 DISPONIBILITÉ ET DÉLAIS

### Communication :

- .1 Pouvoir être rejoint par téléphone et télécopieur, sans délais durant les heures normales de travail 8:00 à 17:00 du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.
- .2 Pouvoir être rejoint par téléphone en dehors des heures normales de travail le soir, la fin de semaine et les jours fériés

### Temps de réponse :

- .3 À moins qu'un calendrier d'exécution soit établi par le Représentant du ministère, commencer les travaux au plus tard un jour ouvrable après la demande.
- .4 Si le Représentant du ministère estime qu'il s'agit d'une urgence, commencer les travaux au plus tard 2 heures après la demande. Lorsqu'il reçoit du Représentant Du ministère une demande de travaux urgents, l'Entrepreneur se rend sur les lieux, sécurise les lieux afin que les occupants et le public soient en sécurité et répare ou protège le matériel contre tout nouveau dommage. Une fois la sûreté du matériel établie, l'Entrepreneur doit remettre au plus tard le jour ouvrable suivant, une estimation détaillée du coût des réparations complètes et de la remise des appareils en état de fonctionnement normal.
- .5 Aviser le Représentant du ministère par écrit des délais imposés par les

### fournisseurs. Horaires des travaux :

- .6 À moins d'indications contraires, effectuer les travaux du lundi au vendredi, entre 7:30 et 16:00.
- .7 À la demande du Représentant du ministère, effectuer les travaux le soir, la fin de semaine ou les jours fériés.

### Disponibilité de la main-d'oeuvre :

- .8 Être en mesure de fournir au moins 2 personnes qualifiées à un jour ouvrable d'avis.
- .9 Être en mesure de fournir au moins 1 personne qualifiée à 2 heures d'avis.
- .10 Fournir le nombre et le type d'employés spécifiés sur la

### demande. Calendrier des travaux :

- .11 Nonobstant les exigences relatives à l'horaire de travail (ci-dessus), effectuer les travaux sans interruption, à moins d'avis contraire du Représentant du ministère. Les interruptions demandées par le Représentant du ministère seront signifiées par écrit,

soit sur l'autorisation de travail, soit sur un document faxé ultérieurement.

Divers :

- .12 L'Entrepreneur n'obtient pas le droit exclusif d'exécuter les travaux dans les disciplines (corps de métier) mentionnées dans ce devis. Le Canada conserve le droit de faire exécuter des travaux par d'autres.

#### **1.10 INSPECTION ET CONTRÔLE**

- .1 Contacter le Représentant du ministère au début et à la fin de chaque travail faisant l'objet d'une commande. Dans le cas d'une commande s'échelonnant sur plusieurs jours, se rapporter au début et à la fin de chaque journée de travail.
- .2 Soumettre immédiatement à la vérification du Représentant du ministère une fois le travail exécuté, un billet de travail précisant :
- .1 le lieu et la date du travail effectué;
  - .2 la description du travail effectué;
  - .3 les noms de toutes les personnes employées
  - .4 l'heure exacte de chaque arrivée et de chaque départ, conformément au registre, ainsi que l'heure exacte de chaque interruption et de chaque reprise de travail, si le document contractuel prévoit des taux horaires.
  - .5 les quantités et les descriptions des produits facturables, si leur paiement est prévu dans le document contractuel;
  - .6 la signature de l'employé ayant rédigé le billet.
- .3 Être à la disposition du Représentant du ministère lorsque celui-ci inspecte les travaux.
- .4 Soumettre l'ensemble des travaux à l'inspection et à l'acceptation du Représentant du ministère.

#### **1.11 SERVICES PROVISOIRES**

- .1 Le Canada pourra assumer, sans frais, l'alimentation en énergie électrique et en eau.
- .2 Fournir tout le matériel temporaire nécessaire pour accéder aux services en question.
- .3 Les services provisoires assurés par le ministère seront subordonnés aux besoins de ce dernier et pourront être interrompus sans préavis et en tout temps par son représentant sur le chantier. Le Canada ne pourra être tenu responsable de tout retard sur le chantier découlant de l'interruption de ces services. Le Canada ne pourra être tenu responsable également des dommages ou délais causés par l'interruption de ces services.
- .4 Dans le cas où les services ne seront pas accessibles, fournir gratuitement des services d'appoint (ex.: ventilateurs, génératrice etc.).

#### **1.12 NETTOYAGE**

- .1 Durant les travaux, garder le chantier propre et exempt de déchets et de débris. Placer les déchets volatils dans des contenants en métal couverts et les évacuer quotidiennement.
- .2 Après les travaux, laisser les lieux propres et exempts de déchets, de débris, de

matériaux, d'outillage et d'équipement. Exécuter le nettoyage à la satisfaction du Représentant du ministère.

- .3 Évacuer les déchets à l'extérieur des propriétés gouvernementales tout en respectant les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à la protection de l'environnement. Les déchets comprennent aussi les matériaux de démolition non conservés par le Canada. Pour les produits toxiques et les eaux contenant de matières en suspension, faire approuver chaque évacuation par le Représentant du ministère.
- .4 Pour les déchets à évacuer, l'Entrepreneur est responsable de trouver un site où le déversement est autorisé et de payer les droits exigés par le propriétaire du site.

#### **1.13 PREMIÈRE RÉUNION DE CHANTIER**

- .1 La réunion sera tenue le plus tôt possible après l'acceptation de l'offre à commande et dans un lieu déterminé par le Représentant du ministère des différents ministères qui utilisent l'offre à commandes. Le Représentant du ministère et le représentant de l'Entrepreneur y assisteront afin d'établir les modalités, les échéanciers et les procédures détaillées de fonctionnement qui seront en vigueur pour la durée de l'offre à commande.
- .2 Informations à fournir lors de la réunion :
  - .1 Nom et numéro de téléphone et télécopieur de la personne responsable de l'administration;
  - .2 Noms et numéros de téléphone et télécopieur des responsables ou contremaîtres autorisés sur les sites des travaux;
  - .3 Liste des noms des employés qui travailleront sur les propriétés du Gouvernement fédéral.
- .3 Pendant la période de l'offre, communiquer par écrit au Représentant du ministère tout changement relatif aux renseignements fournis.
- .4 Lors de la réunion, le Représentant du ministère fournira par écrit les noms, adresses et numéros de téléphone du Représentant du ministère et de ses représentants autorisés.
- .5 Les lieux d'appels, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'Entrepreneur, son surintendant ou gérant peuvent être contactés ou rejoints à toute heure du jour et de la nuit, seront inscrits sur une liste qui sera remise au Représentant du ministère, et cette liste sera révisée au besoin par l'entrepreneur.

#### **1.14 POLITIQUE SUR L'USAGE DU TABAC**

- .1 Il est interdit de fumer dans les bâtiments fédéraux.



## **PARTIE 2 - PRODUITS**

### **2.1 GÉNÉRALITÉS**

- .1 Avoir en inventaire ou dans les camions de service les matériaux de base nécessaires à la plupart des travaux du présent devis.
- .2 Utiliser des appareils, des pièces et des matériaux neufs et sans défauts.
- .3 Pour des réparations, utiliser des pièces identiques à celles déjà en place, à moins d'indications contraires du Représentant du ministère.
- .4 Pour les installations nouvelles, utiliser les appareils, les pièces et les matériaux spécifiés par le Représentant du ministère.

### **2.2 FICHES SIGNALÉTIQUES (SIMDUT)**

- .1 Apporter les produits dangereux sur les lieux de travail dans leur contenant original.  
Chaque contenant doit porter une étiquette conforme aux exigences du SIMDUT.
- .2 Considérer comme des produits dangereux tous les produits chimiques tels que les produits nettoyants, les vernis, les peintures, les solvants, les enduits, les gaz et tout autre produit toxique.
- .3 Avant de commencer les travaux, soumettre à l'approbation du Représentant du ministère les fiches signalétiques de tous les produits dangereux. Ces fiches doivent être conformes aux exigences de Système d'information sur les Matières Dangereuses au Travail(SIMDUT)
  - .1 Identification du produit;
  - .2 Ingrédients;
  - .3 Données physiques;
  - .4 Inflammabilité et explosivité;
  - .5 Réactivité;
  - .6 Propriétés toxicologiques;
  - .7 Mesures de prévention;
  - .8 Mesures de premiers soins;
  - .9 Renseignements de préparation.

### **2.3 FICHES TECHNIQUES**

- .1 Sur demande du Représentant du ministère, être en mesure de fournir les fiches techniques des produits utilisés.

### **2.4 DESSINS D'ATELIER**

- .1 Sur demande du Représentant du ministère, être en mesure de fournir les dessins d'atelier. Selon le type de travail, il est possible que le Représentant du ministère exige que les dessins d'atelier soient signés et scellés par un ingénieur membre de l'OIQ.

## **PARTIE 3 - EXÉCUTION**

### **3.1 QUALIFICATION DE L'ENTREPRISE**

- .1 L'entreprise doit détenir, au moment de la fermeture de l'appel d'offres, une licence d'entrepreneur en construction provenant de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) en vigueur dans les catégories suivantes:
  - 15.8 Entrepreneur en ventilation
  - 15.10 Entrepreneur en réfrigération
  - 16.0 Entrepreneur en électricité
- .2 L'entrepreneur devra être en mesure de sous-traiter, si nécessaire, certains travaux très spécialisés sur des équipements de fabricants particuliers qui nécessitent un fournisseur autorisé ou autre. (Par exemple des équipements de marque McQuay, Trane, Carrier, Magnus, York, Liebert, etc).
- .3 L'entrepreneur doit avoir à son emploi direct et permanent au moins 2 compagnons dans chacune des catégories suivantes :
  - Ferblantier
  - Électricien
  - Frigoriste (Note : tout frigoriste doit posséder la qualification touchant l'environnement pour les halocarbures. Gestion des halocarbures (H.R.A.I.))
- .4 L'entrepreneur doit avoir à son emploi direct et permanent au moins 1 apprenti de niveau 2 dans chacune des catégories suivantes :
  - Électricien
  - Frigoriste
  - Ferblantier

### **3.2 QUALIFICATION DE LA MAIN-D'OEUVRE**

- .1 Les employés qui travailleront dans le cadre de cette offre à commandes devront être préalablement autorisés par le Représentant du ministère conformément aux critères ci-dessous.
- .2 Les travaux du présent devis doivent être exécutés par des compagnons et des apprentis employés direct permanents de l'entreprise et qualifiés selon le paragraphe suivant.
- .3 Toutes personnes qui effectuent des travaux relevant d'un métier de la construction, qu'il s'agisse de travaux inclus dans les devis ou de travaux connexes, doivent détenir une carte de qualification en bonne et due forme délivrée par la Commission de la Construction du Québec (CCQ) pour le métier en question.
- .4 Toute personne qui effectue des réparations ou de l'entretien sur des systèmes de ventilation, de contrôle et de réfrigération doit détenir une carte de qualification en bonne et due forme délivrée soit par la CCQ, soit par Emploi Québec (anciennement la Société québécoise de Développement de la Main-d'oeuvre). La qualification requise est:
  - .1 Ferblantier
  - .2 Électricien contrôle et instrumentation

.3 Frigoriste

- .5 En cours de période, si une personne autorisée n'est plus disponible ou a changé de qualification, elle doit être remplacée par une autre répondant aux exigences des documents contractuels, aux mêmes conditions et à la satisfaction du Représentant du ministère.
- .6 Toutes les personnes qui doivent manipuler des produits dangereux doivent connaître et appliquer les exigences du SIMDUT relatives aux produits utilisés. (Voir partie 2 de l'énoncé des travaux).

### 3.3 ÉQUIPEMENT

- .1 L'entrepreneur doit utiliser pour les travaux du présent devis un ou des camions de services dont il est propriétaire ou locataire à long terme. Ceux-ci doivent contenir outils et matériel de service.
- .2 L'entrepreneur doit avoir en sa possession ses échelles et escabeaux.

### 3.4 MOBILISATION DU CHANTIER

- .1 Avant de débiter les travaux, se rendre sur les lieux et déterminer l'emplacement des conduites de services et des câbles souterrains avant toute excavation. Si des installations non inscrites aux plans sont découvertes au cours des travaux, en aviser le Représentant du ministère.
- .2 S'il est nécessaire de fermer une voie de circulation, prévenir le Représentant du ministère de la durée et rétablir l'accès le plus tôt possible.
- .3 Fournir et installer les garde-fous et les panneaux de signalisation nécessaires pour assurer la sécurité du public et la protection des ouvrages. Protéger aussi les ouvrages contre le froid et les intempéries.
- .4 Fournir les échelles et les échafaudages nécessaires. Installer des échafaudages sûrs, solides, indépendants des murs et conformes à la norme ACNOR S269.2-M87.
- .5 Prendre toutes les précautions requises pour empêcher la propagation des odeurs et des poussières dans les bâtiments.
- .6 À la date prévue pour le début des travaux, se présenter sur les lieux avec tous les outils, équipements, matériaux et pièces nécessaires pour commencer les travaux et les poursuivre selon l'échéancier prévu.

### 3.5 NORMES DE TRAVAIL À RESPECTER

- .1 Standards de la SMACNA (Sheet metal and air conditioning contractor national association)
- .2 Code national de prévention des incendies du Canada
- .3 Loi sur le transport des matières dangereuses
- .4 Règlement sur le transport des matières dangereuses
- .5 Code de réfrigération mécanique CSA B52
- .6 Loi sur l'environnement provincial et fédéral
- .7 Code canadien de l'électricité

### **3.6 QUALITÉ D'EXÉCUTION**

- .1 Les travaux devront être exécutés selon les règles de l'art (meilleures méthodes reconnues). Si lors d'une inspection, le Représentant du ministère remarque la non-conformité d'un ouvrage, celui-ci devra être repris aux frais de l'Entrepreneur.
- .2 L'Entrepreneur doit posséder tout l'équipement spécialisé et le personnel compétent requis pour effectuer entièrement son travail. Le Représentant du ministère se réserve le droit de charger à l'Entrepreneur les coûts de matériel et de main-d'oeuvre qui ont été engendrés au ministère pour aider l'Entrepreneur à exécuter son travail.

### **3.7 GARANTIE**

- .1 Fournir un document écrit stipulant que les travaux sont garantis incluant les pièces, la main d'oeuvre contre toute défectuosité, dans des conditions normales d'utilisation, pour une période d'un an à compter de la date d'acceptation de la réalisation complète des travaux. Tout défaut qui surviendrait durant cette période sera corrigé ou réparé par l'Entrepreneur à ses propres frais et à la satisfaction du Représentant du ministère.

### **3.8 PROTECTION ET PRÉVENTION**

- .1 Les travaux d'entretien et de réparation devront être effectués de manière à ne pas nuire aux opérations normales des usagers de l'édifice, et se feront suivant un horaire susceptible d'incommoder le moins possible les occupants et les usagers de l'édifice. Pour établir l'horaire des services d'entretien et de réparation, coopérer avec les administrateurs des édifices, pour s'assurer que les dispositions prises sont acceptables aux dits administrateurs.
- .2 En accord avec les normes de sécurité du ministère du Travail du Québec, prendre toutes les mesures de sécurité et les précautions nécessaires pour protéger les personnes et la propriété de tout accident ou dommage durant l'exécution des services d'entretien ou de réparation.

## **PARTIE 4 - SANTÉ ET SÉCURITÉ**

### **4.0 CONDITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA SANTÉ ET LA**

#### **SÉCURITÉ SECTION 1 - CLAUSES GÉNÉRALES**

- .1 En acceptant cette offre à commandes, l'Entrepreneur accepte à chaque commande subséquente de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'oeuvre et à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant des travaux.
- .2 L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.

### **4.1 RÉFÉRENCES LÉGALES ET NORMATIVES**

- .1 L'Entrepreneur doit respecter en tout temps les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, du *Code de sécurité pour les travaux de construction* et du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* lorsqu'applicables.

### **4.2 TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

- .1 Pour chacun des différents sites, transmettre au Représentant du ministère un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser au moins 10 jours avant le début de la première commande subséquentante de chaque site. L'Entrepreneur doit par la suite mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère des prévisions initiales. Le Représentant du ministère peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant l'offre à commandes, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences qui apparaissent sur le fax d'octroi section conditions particulières ainsi que dans les clauses particulières du présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée de l'offre à commandes et doit répondre aux exigences suivantes :

- Identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution de l'offre à commandes et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires.
- Identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives.
- Tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs, de même que celle des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public.
- Inclure une procédure en cas d'accident.
- Inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques.
- Inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur de la présente offre à commandes.
- Inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.

- .2 Transmettre au Représentant du ministère les copies des certificats de formation qui sont requis pour l'application du présent devis et du programme de prévention (ex: Santé et sécurité générale pour les chantiers de construction, amiante, cadenassage, secourisme, espace clos, etc.)
- .3 Transmettre au Représentant du ministère toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois jours avant leur utilisation sur le lieu de travail
- .4 Transmettre au Représentant du ministère, dans les 24 heures, un rapport d'enquête pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque.

#### **4.3 IDENTIFICATION DES DANGERS, MÉTHODES DE TRAVAIL, ÉQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS**

- .1 L'Entrepreneur doit procéder à une identification des dangers relatifs aux tâches générales sur le chantier. Fournir son programme en trois exemplaires.  
  
Par la suite, pour chaque commande subséquente et selon les tâches à effectuer, l'Entrepreneur devra compléter, dater et signer les conditions particulières du fax d'octroi section Entrepreneur.
- .2 L'Entrepreneur doit planifier et organiser les travaux de façon à favoriser l'élimination à la source des dangers ou la protection collective et ainsi réduire au minimum le recours aux équipements de protection individuelle. Lorsqu'une protection individuelle contre les chutes est requise, les travailleurs devront utiliser un harnais de sécurité conformément à la norme Can - CSA - Z - 259.10 - M90. La ceinture de sécurité ne doit pas être utilisée comme protection contre les chutes.
- .3 Tous les équipements mécaniques doivent être inspectés avant leur livraison sur le chantier. Avant l'utilisation d'un équipement mécanique, l'Entrepreneur doit transmettre au Représentant du ministère une attestation de conformité signée par un mécanicien compétent. Le Représentant du ministère peut en tout temps, s'il suspecte une défectuosité ou un risque d'accident, ordonner l'arrêt immédiat de l'équipement et exiger une deuxième inspection par un spécialiste de son choix.

#### **4.4 RESPONSABILITÉS**

- .1 Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des personnes et des biens à pied d'oeuvre et dans l'environnement immédiat du chantier qui pourrait être affecté par le déroulement des travaux.
- .2 S'assurer de l'entretien et du bon état du matériel et de l'outillage utilisé pour effectuer les travaux. Le Représentant du ministère se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.
- .3 Inspecter les lieux de travail et transmettre au Représentant du ministère la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée.

À la demande du Représentant du ministère  
Si les travaux représentent un haut niveau de risque  
Et pour tous travaux de plus de 3 jours.

- .4 Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le

juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.

- .5 Assumer les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicables, de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.
- .6 Vous assurer que vos travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaires pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.
- .7 Prendre connaissance de la procédure d'évacuation de l'immeuble ou de l'installation et former et informer vos travailleurs à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer cette procédure. Suivre les étapes de la liste qui vous sera transmise.
- .8 Aviser vos travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé et/ou leur sécurité.
- .9 Délimiter votre aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
- .10 Prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et vous assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
- .11 Lorsqu'un travailleur est susceptible d'exécuter un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, identifier les risques reliés à cette situation et fournir au Représentant du ministère une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
- .12 Prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenues dans les documents contractuels, la réglementation fédérale et provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de prévention spécifique au chantier et se conformer sans délais à toute ordonnance ou avis de correction émis par la Commission de la santé et de la sécurité au travail.
- .13 Pour les travaux à proximité du bord de l'eau, être à l'intérieur de 1 mètre du bord du quai:
  - (a) porter un gilet de sauvetage ou un dispositif flottant conforme à la norme suivante:  
La norme CAN/CGSB-65.7-M88 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) intitulée *Gilets de sauvetage à matériau insubmersible*, publiée en 1988.
  - (b) ou être protégé par un filet de sécurité ou un dispositif de protection contre les chutes

#### 4.5 IMPRÉVUS

Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis et non identifiable lors de l'inspection préliminaire du chantier apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public, et prévenir le Représentant du ministère verbalement et par écrit. L'Entrepreneur doit par la suite faire les modifications nécessaires au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.

## APPENDICE 3 – BASE DE PAIEMENT

### 1. OFFRE FINANCIÈRE

Par la présente, je/nous, l'offrant s'engage, à la demande de l'autorité contractante, au cours de la période de l'offre à commandes, à calculer le coût des projets individuels sur la base des taux horaires fixes suivants (TPS et TVQ en sus) en conformité avec l'information fournie dans les tableaux de prix ci-dessous.

À moins d'approbation écrite contraire par l'autorité contractante, je/nous, l'offrant, promets (promettons) :

- a) D'engager seulement ces catégories de personnes qui possèdent les niveaux de compétence appropriés à chaque tâche, tel que défini dans la section Énoncé des travaux de chaque commande subséquente.
- b) De calculer au prorata le temps réel travaillé, lorsque le travail est effectué en fonction de la méthode des taux horaires, est d'une durée inférieure à une heure.
- c) De fournir une liste intégrale des noms de chaque personne qui doit être affectée à un projet assujetti à une commande subséquente de services.

Signature de l'offrant :

\_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

### 2. TABLEAUX DES PRIX

#### 2.1 FRAIS ET DÉPENSES

2.1.1 **SEULS** les produits et services facturés selon les taux et les prix soumis ci-dessous seront payés. Les taux et les prix soumis incluent **TOUT** ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément au devis. Cela comprend entre autres: les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, de l'équipement et du matériel, le véhicule de service à l'intérieur de 50 km (voir l'Article 6 plus bas), l'achat, la location et l'utilisation de l'équipement, des outils, des accessoires réutilisables ou non, des échelles, des échafaudages, du matériel de protection des ouvrages et du matériel de sécurité; l'usure des mèches, des lames et autres accessoires; les combustibles et autres produits nécessaires au fonctionnement des véhicules et de l'équipement, y compris les gaz en bombes, les tiges à souder et les électrodes; les frais de nettoyage et d'évacuation des déchets.

2.1.2 Aucun paiement ne sera fait pour les difficultés particulières.

2.1.3 Les taux et les prix soumis s'appliquent que les locaux soient occupés ou non.

#### 2.2 POURCENTAGE D'UTILISATION

2.2.1 Les pourcentages d'utilisation sont des pourcentages de budget approximatifs et représentent des valeurs arbitraires pour fins d'évaluation des soumissions seulement. Ces valeurs n'engagent aucunement les ministères et organismes du Gouvernement fédéral.



## 2.3 TAUX HORAIRES

- 2.3.1 Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif en chantier. Le temps facturable pour chaque réquisition est le temps productif total arrondi à la première décimale. Main-d'œuvre directe ou productive consacrée uniquement au travail incluant l'appel de service. Les heures régulières peuvent s'effectuer de jour ou de soir. Le temps est compté à partir du moment où l'entrepreneur est sur les lieux. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées, aux interruptions pour bris, panne, entretien ou ravitaillement d'équipements, aux arrêts de travail non autorisés, ni aux temps de déplacement à l'extérieur du site. **Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur les sites des ministères et organismes du Gouvernement Fédéral dans un rayon de 50 km autour de l'Édifice fédéral du 1550 Avenue D'Estimauville, Québec.**
- 2.3.2 Le temps régulier est le temps de travail productif effectué durant les heures régulières et ne dépassent pas huit (8) heures par jour.
- 2.3.3 Le temps supplémentaire est le temps de travail productif effectué en dehors des heures régulières ou dépassant huit (8) heures par jour. Le temps supplémentaire inclut également le temps de travail productif effectué les fins de semaine ou les jours fériés, quelle que soit l'heure.
- 2.3.4 Si l'ensemble des travaux commandés pour une même journée est complété en moins d'une heure ou si le représentant ministériel interrompt les travaux moins d'une heure après l'arrivée des ouvriers pour cause de mauvais temps, de problème technique ou d'inaccessibilité du chantier, les ministères et organismes du Gouvernement fédéral paieront au moins une heure de travail par personne pour la journée en question. Il doit cependant s'agir de main d'œuvre commandée et fournie.

## 2.4 TAUX HORAIRES - OFFRE À COMMANDES

(de la date d'émission de l'offre à commandes au 30 novembre 2020 plus 4 périodes d'option d'une année chacune)

	Année de base De la date d'émission de l'OC au 30 novembre 2020		1 <sup>ère</sup> période d'option Du 1 <sup>er</sup> décembre 2020 au 30 novembre 2021		2 <sup>e</sup> période d'option Du 1 <sup>er</sup> décembre 2021 au 30 novembre 2022		3 <sup>e</sup> période d'option Du 1 <sup>er</sup> décembre 2022 au 30 novembre 2023		4 <sup>e</sup> période d'option Du 1 <sup>er</sup> décembre 2023 au 30 novembre 2024	
Personnel	% Approxi- matif d'utilisa- tion	Taux horaires (\$ / heure)	% approx. d'utilisa- tion	Taux horaires (\$ / heure)	% approx. d'utilisa- tion	Taux horaires (\$ / heure)	% Approxi- matif d'utilisa- tion	Taux horaires (\$ / heure)	% Approxi- matif d'utilisa- tion	Taux horaires (\$ / heure)
<b>Électricien (contrôle et instrumentation) (17%)</b>										
Temps régulier	2.8%	_____ \$	2.8%	_____ \$	2.8%	_____ \$	2.8%	_____ \$	2.8%	_____ \$
Temps supplé.	0.6%	_____ \$	0.6%	_____ \$	0.6%	_____ \$	0.6%	_____ \$	0.6%	_____ \$
<b>Ferblantier (14%)</b>										
Temps régulier	2.4%	_____ \$	2.4%	_____ \$	2.4%	_____ \$	2.4%	_____ \$	2.4%	_____ \$
Temps supplé.	0.4%	_____ \$	0.4%	_____ \$	0.4%	_____ \$	0.4%	_____ \$	0.4%	_____ \$

<b>Frigoriste (20.5%)</b>										
Temps régulier	3.5%	_____ \$	3.5%	_____ \$	3.5%	_____ \$	3.5%	_____ \$	3.5%	_____ \$
Temps supplé.	0.6%	_____ \$	0.6%	_____ \$	0.6%	_____ \$	0.6%	_____ \$	0.6%	_____ \$
<b>Apprenti Électricien (contrôle et instrumentation) (3%)</b>										
Temps régulier	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$
Temps supplé.	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$
<b>Apprenti-ferblantier (3%)</b>										
	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$
	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$
<b>Apprenti Frigoriste (3%)</b>										
Temps régulier	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$
Temps supplé.	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$
<b>Plombier (3%)</b>										
Temps régulier	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$	0.5%	_____ \$
Temps supplé.	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$
<b>Apprenti Plombier (1.5%)</b>										
Temps régulier	0.2%	_____ \$	0.2%	_____ \$	0.2%	_____ \$	0.2%	_____ \$	0.2%	_____ \$
Temps supplé.	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$	0.1%	_____ \$
Total :	13%		13%		13%		13%		13%	

% approximatif d'utilisation total pour la main d'oeuvre : 65%

## 2.5 FRAIS DE DÉPLACEMENT DE PLUS DE 50 KM À 150 KM

- 2.5.1 Pour les travaux exécutés dans un rayon de plus de 50 km jusqu'à 150 km, l'entrepreneur pourra charger les items qui suivent. La mesure de la distance se fera à vol d'oiseau entre l'Édifice fédéral du 1550 Avenue D'Estimauville, Québec et le lieu des travaux en utilisant un logiciel tel Google Earth.

Le temps de déplacement de ses employés selon un ratio de 1 heure par 100 km moins 1 heure pour le premier rayon de 50 km aller et retour. La formule à utiliser est :  $((d / 100 \text{ km}) \times th) - th$ , où  $d$  est la distance aller et retour et  $th$  est le taux horaire. Exemple considérant un taux horaire de 47,50 \$/h ( $th$ ) et une distance aller et retour de 130 km ( $d$ ) seraient payés 14,25 \$, soit  $((130 \text{ km} / 100 \text{ km}) \times 47,50 \$) - 47,50 \$$ .

Le kilométrage aller et retour moins 100 km.

### 2.5.2 Taux en \$ / km / véhicule

Année de base De la date d'émission de l'OC au 30 novembre 2020		1 <sup>ère</sup> période d'option Du 1 <sup>er</sup> décembre 2020 au 30 novembre 2021		2 <sup>e</sup> période d'option Du 1 <sup>er</sup> décembre 2021 au 30 novembre 2022		3 <sup>e</sup> période d'option Du 1 <sup>er</sup> décembre 2022 au 30 novembre 2023		4 <sup>e</sup> période d'option Du 1 <sup>er</sup> décembre 2023 au 30 novembre 2024	
% Approxi- matif d'utilisa- tion	Taux (\$ / km / véhicule)	% approx. d'utilisa- tion	Taux (\$ / km / véhicule)	% approx. d'utilisa- tion	Taux (\$ / km / véhicule)	% Approxi- matif d'utilisa- tion	Taux (\$ / km / véhicule)	% Approxi- matif d'utilisa- tion	Taux (\$ / km / véhicule)
0.4%	_____ \$	0.4%	_____ \$	0.4%	_____ \$	0.4%	_____ \$	0.4%	_____ \$

% approximatif d'utilisation total pour le kilométrage : 2%

2.5.3 Advenant que le ou les ouvrier(s) de l'entrepreneur doivent passer une ou des nuits dans la région où les travaux sont effectués et ce dans un rayon de 50 à 150 km, les couchés et les frais de subsistance seraient remboursés sur présentation de factures et au maximum selon la politique du Conseil du Trésor.

## 2.6 MATÉRIAUX

2.6.1 Matériaux selon l'estimé préparé par l'Entrepreneur et approuvé par le Représentant du ministère.

2.6.2 Facturer chaque item au prix coûtant plus un pourcentage de majoration pour couvrir les frais et le profit.

2.6.3 Fournir des pièces justificatives du prix coûtant.

2.6.4 Majoration sur le coût des matériaux

Soumettre un pourcentage de majoration qui sera valide pendant toute la durée de l'offre à commandes et les périodes d'option.	
% approx. d'utilisation	% de majoration
25%	_____ %

% approximatif d'utilisation total pour les matériaux : 25%

## 2.7 AUTRES FRAIS DE SOUS-TRAITANCE :

2.7.1 Autres frais selon un estimé détaillé préparé par l'Entrepreneur et approuvé par le Représentant du ministère.

2.7.2 Facturer au prix coûtant, plus un pourcentage de majoration pour couvrir les frais et le profit des travaux qui seront exécutés par un sous-traitant. Fournir des pièces justificatives du prix coûtant. Soumettre un pourcentage de majoration.

2.7.3 Majoration sur le coût des autres frais de sous-traitance :

Soumettre un pourcentage de majoration qui sera valide pendant toute la durée de l'offre à commandes et les périodes d'option,	
% approx. d'utilisation	% de majoration
8%	_____ %

*% approximatif d'utilisation total pour les matériaux : 8%*

## APPENDICE 4 – RAPPORTS PÉRIODIQUES

Veuillez transmettre sur une base trimestrielle, par courriel à l'adresse suivante, l'information concernant la présente offre à commandes : [jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Veuillez indiquer le numéro d'offre à commandes dans le champ objet et inscrire clairement l'information suivante :

- le numéro d'offre à commandes auquel correspond l'information;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- le montant total dépensé à ce jour par le gouvernement fédéral;
- le montant total dépensé pendant la période de référence;
- la période de référence à laquelle s'appliquent les données (de la date de début à la date de fin);
- le nom du ministère demandeur;
- la description du produit;
- les unités de mesure;
- la date de livraison.
- la valeur de la commande;

Offre à commandes :	(Inscrire le numéro d'offre à commandes)				Date de début de l'OC :	(JJ/MM/AAAA)		
					Date de fin de l'OC :	(JJ/MM/AAAA)		
Valeur totale à ce jour :	_____ \$				Date de début de la période de référence :	(JJ/MM/AAAA)		
Valeur totale pour la période de référence :	_____ \$				Date de fin de la période de référence :	(JJ/MM/AAAA)		
Ministère demandeur	Numéro de commande	Description du produit	Numéro de pièce, s'il y a lieu	Quantité de produits	Unité de mesure (p. ex. à l'unité ou au litre)	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TPS, TVQ et frais de livraison)

(Ajoutez des lignes au besoin)

Note : Les trimestres se répartissent comme suit :

- Premier trimestre : du 1er janvier au 31 mars;<sup>(1)</sup>
- Deuxième trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Troisième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Quatrième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre.

<sup>(1)</sup> Le rapport du premier trimestre de l'année de base doit couvrir la période débutant à la date d'émission de l'offre à commande jusqu'au 31 mars 2020.

## APPENDICE 5 – RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

*(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de l'offre)*

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

**APPENDICE 6 - ATTESTATION D'ASSURANCE***(Pour informations seulement, l'attestation d'assurance n'est pas requise lors du dépôt de proposition)*Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
CanadaPublic Works and  
Government Services  
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Offre à commandes – Entretien et réparation des systèmes de ventilation, contrôle et réfrigération de la région de Québec	N° de contrat. E6QUE-200001/001/QCM N° de projet Sans objet
---	--

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

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>
--

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

### Généralités

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

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

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

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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



## **APPENDICE 7 – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**



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		MDN / DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RDDC / DRDC VALCARTIER ET BASE MILITAIRE DE VALCARTIER	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Entretien, réparation et installation ventilation-contrôle-réfrigération					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/> s/o		NATO / OTAN <input type="checkbox"/> s/o		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> s/o	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL



SECRET  
SECRET



TOP SECRET  
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET  
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux : Travaux dans des zones d'opération et de sécurité

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?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

☐ No ☐ Yes  
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF S/O**

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

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
E6QUE-200001

Security Classification / Classification de sécurité  
Sans classification

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jocelyn Marcoux	Title - Titre Chargé de projets	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone (418) 844-4000 poste 4357	Facsimile No. - N° de télécopieur (418) 844-4399	E-mail address - Adresse courriel Jocelyn.marcoux@drdc-rddc.gc.ca
		Date 06 novembre 2019

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic Senior Security Analyst	Title - Titre DDSO - Industrial Security	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 513-556-0288	Facsimile No. - N° de télécopieur Tel: 513-556-0288	E-mail address - Adresse courriel smedjovic@drdc-rddc.gc.ca
		Date 2019 Mar 08

**15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No  
☒ Yes  
Non Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jean Rochette	Title - Titre Spécialiste de l'approvisionnement	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 418-649-2834	Facsimile No. - N° de télécopieur 418-648-2209	E-mail address - Adresse courriel Jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

## ANNEXE A – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

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

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery.

## ANNEXE B – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(Page 1 de 2)

À être volontairement retourné avec l'offre.

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

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux offrants qui dépose une offre pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les offrants ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les offrants utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

*\* Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*





## ANNEXE C - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

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

In accordance with STANDING OFFER NO.	Conformément à l'OFFRE PERMANENTE N°	Call-up no. - N° de commande
Dated and the terms and conditions therein, you are requested to carry out the work described below.	en date du et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.	

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

Work description - Description des travaux
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;">SAMPLE ONLY ÉCHANTILLON SEULEMENT</div>

Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques	
_____ Signature	_____ Date
Departmental Representative - Représentant du ministère	
_____ Signature	_____ Date

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2008)