

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving PWGSC/TPSGC reception des soumissions

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

Bid Fax: (204) 983-0338

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

Title - Sujet Réparation de systèmes mecaniques	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-20C038/A	Date 2020-01-14
Client Reference No. - N° de référence du client W4M00-20C038	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWZ-117-10966
File No. - N° de dossier PWZ-9-42161 (117)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-02-05	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gerstmar, Denise	Buyer Id - Id de l'acheteur pwz117
Telephone No. - N° de téléphone (306)241-1018 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-0338
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: The Department of National Defence RP OPS DET WPG Contracts 17 Wing Winnipeg PO Box 17000, Stn Forces Winnipeg MB R3J 3Y5	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
A. OFFRE À COMMANDES.....	15
7.1 OFFRE – JOINTE À L'ANNEXE E	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	18
7.9 ESTIMATION DE COÛT	18
7.10 INSTRUMENT DE COMMANDE	19
7.11 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.12 LIMITATION FINANCIÈRE.....	19

7.13	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.14	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.15	LOIS APPLICABLES	20
7.16	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	21
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	24
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.5	PAIEMENT	25
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	25
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26
ANNEXE A		27
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	27
ANNEXE B		43
	BASE DE PAIEMENT	43
ANNEXE C		44
	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	44
ANNEXE D		46
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE	46
ANNEXE E		47
	OFFRE.....	47
	APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	58
	APPENDICE 3 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	59
ANNEXE F		60
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	60
ANNEXE G		63
	RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....	63
ANNEXE H		64
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	64
ANNEXE I		64
	DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	65
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	65

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et exigences financières : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Offre à commandes de réparation de systèmes mécaniques, 17^e escadre, BFC Winnipeg (Manitoba)

Les travaux dans le cadre de la présente offre à commandes comprennent l'offre de main-d'œuvre autorisée et qualifiée, d'outils, d'équipement, de supervision et de matériel tel que le demande le ministère de la Défense nationale sous forme de commandes subséquentes pour assurer des services mécaniques des travaux à la 17^e Escadre, BFC Winnipeg (Manitoba). Les services doivent être fournis au fur et à mesure des besoins. On prévoit attribuer l'offre à commandes à une seule entreprise. L'offre à commandes sera établie pour une période de deux (2) ans avec trois (3) périodes de renouvellement facultatives d'un (1) an.

La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

Il existe une exigence de sécurité associée à cette exigence. Pour en savoir plus, consultez la partie 6 - Exigences de sécurité, financières et d'assurance et la partie 7A - offre à commandes.

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

1.6 Exigences en matière de santé et de sécurité

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif. - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

N° du dossier - File No.
PWZ-9-42161

N° CCC/ CCC No. - N° VME/ FMS No.

Le document 2006 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de l'ouest, l'adresse de courriel est la suivante :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.»

Numéro de télécopieur : 204-983-0338

2.2.1 Révision d'une offre

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

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

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

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

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

2.2.2 Prix et/ou taux fermes

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

2.2.3 Formulaire

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

2.2.4 Modification

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

2.2.5 Offres incomplètes

Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.2.6 Taxes

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

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

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

2.2.7 Évaluation du rendement

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui() Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées (APPENDICE 3) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 3.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 3.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière

Section II : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière (une copie papier)

Section II : Attestations (une copie papier)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

Le Canada demande que les offerants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif .- Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

N° du dossier - File No.
PWZ-9-42161

N° CCC/ CCC No. - N° VME/ FMS No.

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'[annexe J](#) Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'[annexe J](#) Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères obligatoires

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

EXIGENCES OBLIGATOIRES – Préalable à attribution d'une offre à commandes

- .1 Exigences en matière de santé et de sécurité
- .2 Certifications du Code de conduite
- .3 Preuve d'assurances – sur demande
- .4 Ancien fonctionnaire – Exigences compétitives

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-offre

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix-offre

4.2 Méthode de sélection

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

Clause du *Guide des CCUA* M0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

4.2.1 Classement

- 1. L'entreprise soumettant le prix le plus bas pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

5.3.1.1 Assurances – Voir l'annexe F

5.3.1.2 Exigences en matière de santé et de sécurité – Voir l'annexe C.

5.3.1.3 Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre, y compris toutes les annexes.

5.3.1.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [M3020C \(2016-01-28\)](#), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Capacité financière

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :
DOSSIER TPSGC No W4M00-20C038

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'Annexe H;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

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

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D intitulée Formulaire de rapport d'usage périodique. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2022.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **trois (3) périodes supplémentaires, à partir du 01 juillet 2022 jusqu'au 30 juin 2023, 01 juillet 2023 jusqu'au 30 juin 2024 et du 01 juillet 2024 jusqu'au 30 juin 2025**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **quinze (15) jours** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Denise Gerstmar
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Ouest
Adresse : 600 – 2010 12^e rue, Regina SK S4P 0M3

Téléphone : 306-241-1018
Télécopieur : 204-983-0338
Courriel : denise.gerstmar@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le ministère de la Défense nationale, 17^e Escadre, BFC Winnipeg (Manitoba).

7.8 Procédures pour les commandes

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

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

7.9 Estimation de coût

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

7.10 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

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

7.11 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.12 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de À *INSÉRER À L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES* \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.13 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- f) les conditions générales datées et énumérées à la partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- g) Annexes :
l'Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
l'Annexe B, Base de paiement;
l'Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba;
l'Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance;
l'Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats;
l'Annexe H, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

7.14 Attestations et renseignements supplémentaires

7.14.1 Conformité

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

7.14.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* M3020C (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

7.15 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif .- Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

N° du dossier - File No.
PWZ-9-42161

N° CCC/ CCC No. - N° VME/ FMS No.

7.16 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

- a. Page « Demande d'offre à commande » une fois signée par le Canada;
- b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c. Dessins et devis;
- d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	<u>R2810D</u>	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	<u>R2820D</u>	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	<u>R2830D</u>	(2018-06-21);
CG4	Mesures de protection	<u>R2840D</u>	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	<u>R2550D</u>	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	<u>R2860D</u>	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<u>R2870D</u>	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	<u>R2884D</u>	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	<u>R2890D</u>	(2018-06-21);
CG10	Assurances	<u>R2900D</u>	(2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1		<u>R2950D</u>	(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.

Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

Interprétation

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « superviseur » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

« *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

7.2.2 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

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

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification. La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :
 - a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
 - b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
 - c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B – Base de paiement.

Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

7.6 Instructions pour la facturation

MDN

.1 Factures

.1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :

- .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
- .2 le numéro de dossier de génie construction;
- .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
- .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux

Canada (TPSGC);

- .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.

.2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :

- .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
- .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
- .3 Le total multiplié;
- .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
- .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
- .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif .- Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

N° du dossier - File No.
PWZ-9-42161

N° CCC/ CCC No. - N° VME/ FMS No.

- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe F. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. 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.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif .- Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

N° du dossier - File No.
PWZ-9-42161

N° CCC/ CCC No. - N° VME/ FMS No.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

DEVIS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
CONSTRUCTION MÉCANIQUE

17^E ESCADRE WINNIPEG (MANITOBA) R3J 3Y5

1 EMPLACEMENT DES TRAVAUX

Zone de responsabilité de la 17^e Escadre, C.P. 17000, succ. Forces, Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5

2 TRAVAUX COMPRIS

Les travaux dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel et de la supervision nécessaires aux réparations et aux modifications, selon les indications de l'Ingénieur.

.1 Les travaux requis comprennent, sans s'y limiter, les suivants.

.1 Les services :

- .1 de compagnon plombier/d'apprenti détenant un permis provincial;
- .2 de compagnon apprenti monteur de conduites de vapeur/d'apprenti détenant un permis provincial;
- .3 de compagnon soudeur/d'apprenti détenant un permis provincial, dont les compétences sont propres au type de travaux selon les indications de l'Ingénieur;
- .4 de compagnon ferblantier/d'apprenti détenant un permis provincial;
- .5 de compagnon mécanicien en réfrigération/d'apprenti détenant un permis provincial;
- .6 monteur d'installations au gaz détenant un permis provincial;
- .7 de toute autre personne qualifiée nécessaire pour effectuer l'entretien, les modifications et les ajouts selon les indications de l'Ingénieur.

.2 Travaux requis :

- .1 installation/entretien de la plomberie, des appareils sanitaires, des avaloirs, des conduites d'eau chaude et d'eau froide, des appareils de chauffage, des conduits d'air et de tous les composants connexes, selon les indications;
- .2 installation/entretien de la totalité des systèmes de traitement d'air, de chauffage, des appareils de réfrigération et de tous les composants connexes, selon les indications;
- .3 construction ou modifications à l'intérieur et/ou à l'extérieur des bâtiments.

3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 L'Entrepreneur doit fournir le nom de tous ses employés qui devront accéder à la 17^e Escadre et à ses unités connexes lors de l'adjudication du contrat, et sur une base régulière lorsqu'il y a un changement dans ses effectifs ou à la demande de l'Ingénieur.
- .2 Cette exigence a pour but de garantir la rapidité d'accès à la 17^e Escadre et aux unités connexes. Si le nom d'un des employés de l'Entrepreneur n'est pas fourni à l'avance, l'accès de cet employé peut être retardé. Tout le temps perdu pendant que les employés de l'Entrepreneur attendent d'accéder aux bâtiments étant donné que leurs noms n'ont pas été transmis à l'Ingénieur sera la responsabilité de l'Entrepreneur.

4 SOUS-TRAITANCE

- .1 La responsabilité de tous les sous-traitants incombe uniquement à l'Entrepreneur général.
- .2 Tous les sous-traitants doivent être approuvés par l'Ingénieur.

- .3 Tous les sous-traitants doivent être entièrement qualifiés au statut de compagnon dans leurs métiers respectifs et pour les travaux prescrits.

5 PRODUITS

- .1 Fournir les matériaux et les pièces de rechange nécessaires à l'exécution des travaux au prix de revient, taxe de vente provinciale en sus. La taxe sur les produits et services (TPS) doit être inscrite séparément.
- .2 Une copie des factures payées du fournisseur doit être fournie à l'Ingénieur à la demande de ce dernier.

6 SERVICES

- .1 Services. Les services doivent être fournis au besoin et être disponibles dans un délai de cinq (5) jours civils, sauf en cas d'urgence.
- .2 Appels de service. L'Entrepreneur doit répondre à toutes les demandes d'inspection ou de réparation des techniciens ou des représentants autorisés des techniciens. L'Ingénieur doit être contacté et la demande traitée dans un délai de trois (3) jours civils après la réception de l'avis. Toutes les demandes de services doivent être confirmées par écrit par une demande relative à une convention d'offre à commandes.
- .3 Appels d'urgence. L'Entrepreneur doit fournir un numéro où l'on peut le joindre vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine. L'Entrepreneur doit être contacté et la demande traitée dans un délai de deux (2) heures après la réception de l'avis. Les répondants ne sont pas acceptés.
- .4 Personnes de métier. Les personnes de métier affectées au présent contrat doivent être entièrement qualifiées dans leur métier respectif avec de l'expérience reconnue au niveau attesté de compagnon.

7 TRANSPORT

L'Entrepreneur doit assurer le transport de ses employés, de leurs outils et de leur matériel requis pour l'exécution des travaux. Cette obligation s'applique aussi au transport des matériaux nécessaires à l'exécution des travaux visés par la présente.

8 OUTILS ET MATÉRIEL

Il incombe à l'Entrepreneur de fournir tous les outils et tout le matériel nécessaires à l'exécution satisfaisante des travaux prévus par le présent contrat. Le matériel/les outils du ministère de la Défense nationale (MDN) ne doivent pas être utilisés.

9 FACTURES

- .1 Toutes les factures soumises pour paiement doivent être accompagnées de la demande relative à une convention d'offre à commandes.
- .2 Les factures doivent comporter la répartition des éléments suivants :
 - .1 le taux de rémunération et le nombre d'heures de travail pour chaque ouvrier;
 - .2 une liste détaillée des matières utilisées, classées en fonction de leur coût, laquelle doit figurer sur chaque facture présentée au service financier pour paiement;
 - .3 le total multiplié;
 - .4 la TPS indiquée distinctement;
 - .5 lorsque des sous-traitants sont engagés, joindre à la facture une copie de la facture acquittée du sous-traitant;
 - .6 lorsqu'un rabais ou une majoration est applicable, l'inscrire séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en vertu du présent contrat qui ne sont pas identifiées correctement seront retournées à l'Entrepreneur, qui devra les annoter de façon appropriée avant qu'elles puissent être certifiées en vue du paiement.

10 ESTIMATION DES TRAVAUX

- .1 L'Ingénieur demandera normalement un coût estimatif pour toutes les commandes subséquentes et considérera comme acceptables les estimations données oralement.
- .2 Si une « proposition de prix » est exigée, une proposition écrite doit être télécopiée à l'Ingénieur qui en fait la demande, sans frais pour le MDN.

11 CODES ET NORMES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences de l'édition en vigueur du Code national du bâtiment (CNB), du Code canadien de l'électricité, du Code national de la plomberie, du Code d'installation du gaz naturel, des Codes nationaux de prévention des incendies, des normes de la National Fire Protection Association ainsi que de tout autre code municipal ou provincial applicable.
- .2 Les matériaux et la qualité d'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne

de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), ainsi qu'aux normes d'autres organismes de référence.

- .3 Se conformer à la plus récente version des normes de référence datées en vigueur comme publiées par l'autorité normative. Les normes ou les codes qui ne portent aucune date sont réputés représenter la version courante à la date du présent devis.
- .4 Les travaux effectués par les mécaniciens/apprentis en réfrigération doivent respecter les directives du *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone*, 1998, du *Règlement fédéral sur les halocarbures* et des *Règlements et de la Loi sur les substances appauvrissant la couche d'ozone* en vigueur au Manitoba. En cas d'incohérences entre les règlements susmentionnés faisant autorité, le plus strict s'applique.
- .5 Les mécaniciens/apprentis en réfrigération doivent posséder un « Atmosphere Protection Environmental Certificate » valide au Manitoba, et doivent fournir à l'Ingénieur tous les dossiers, rapports et avis demandés par les règlements susmentionnés au paragraphe 11.4 ci-dessus.
- .6 L'apprenti-personne de métier doit être accompagné d'un compagnon en tout temps.

12 IMPLANTATION DE L'OUVRAGE

- .1 Déterminer les points de repère généraux et prendre les mesures nécessaires pour prévenir leur dérangement.
- .2 Employer une personne compétente pour agencer les travaux conformément aux lignes de contrôle fournies par l'Ingénieur.

13 ÉCHAFAUDAGES

Bâtir et entretenir les échafaudages afin d'en assurer la rigidité, la sûreté et la sécurité. Les ériger de façon qu'ils ne reposent pas sur des murs. Enlever les échafaudages dès qu'ils ne sont plus nécessaires.

14 FEUX

Les feux et l'incinération des déchets sur le chantier sont interdits.

15 AMENÉES DE SERVICE

Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir la documentation du fabricant et de fournir les amenées de service nécessaires au branchement du matériel et des appareils.

16 COUPES, AJUSTEMENTS ET RAGRÉAGES

- .1 Exécuter les coupes (y compris les travaux d'excavation), les ajustements et les ragréages qui pourraient être exigés pour bien agencer les pièces de l'ouvrage ou pour les adapter à d'autres éléments.
- .2 Là où des ouvrages existants sont transformés ou coupés, les ragréer et veiller à ce qu'ils s'appartiennent aux surfaces adjacentes.
- .3 Les bords de coupe doivent être propres, réguliers et lisses. Rendre le ragréage le moins en évidence possible au moment de l'assemblage final.
- .4 Raccorder hermétiquement les ouvrages aux tuyaux, manchons, gaines et conduites.

17 EMPLACEMENT DES APPAREILS

L'emplacement d'appareils, de dispositifs, de prises, etc. indiqué ou précisé doit être considéré comme approximatif. L'emplacement réel sera déterminé conformément aux besoins au moment de l'installation et de manière acceptable. Avant l'installation, informer l'Ingénieur de l'imminence de celle-ci, et consulter également ce dernier quant aux emplacements réels.

18 SERVICES EXISTANTS

- .1 Lorsque les travaux du présent marché exigent de forcer des installations techniques existantes ou de s'y raccorder, effectuer les travaux aux moments indiqués par les autorités compétentes, en perturbant le moins possible la circulation piétonnière et véhiculaire, de même que les occupants et la fonction du bâtiment existant.
- .2 Assurer des passerelles adéquates au-dessus des tranchées croisant les trottoirs ou les routes pour permettre la circulation normale.
- .3 Protéger, déplacer ou maintenir les canalisations existantes en service, conformément aux exigences. Si des canalisations non fonctionnelles sont découvertes durant les travaux, les obturer d'une manière autorisée par les autorités compétentes.

19 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

Il est possible que l'Ingénieur fournisse des dessins supplémentaires à l'appui de l'exécution appropriée des travaux. Ces dessins seront fournis aux fins de clarification seulement. De tels plans doivent avoir la même signification et la même portée que s'ils étaient inclus avec les plans d'origine.

20 INSTALLATIONS TEMPORAIRES

- .1 Installations sanitaires. Au besoin, prévoir des installations sanitaires pour le personnel conformément aux ordonnances et aux règlements pertinents.
- .2 Enclousonnement de la structure. Fournir des enceintes étanches temporaires.
 - .1 Afficher les avis requis et prendre toutes les précautions exigées par les autorités sanitaires locales. Maintenir les lieux dans de bonnes conditions d'hygiène.
 - .2 Ériger les enceintes de manière à permettre l'accès pour l'installation de matériel et pour travailler à l'intérieur de l'enceinte.
 - .3 Concevoir les enceintes de façon qu'elles résistent au vent.
- .3 Alimentation en eau et en électricité. L'Entrepreneur est responsable de prendre les arrangements avec l'occupant de l'habitation pour fournir l'électricité et l'eau; l'Entrepreneur

paiera l'électricité et l'eau utilisées, à la demande de l'occupant. L'électricité et l'eau provenant des bâtiments de la Base, des manèges militaires et des satellites seront fournies sans frais.

- .4 Drainage. Au besoin, prévoir des mesures de drainage et de pompage temporaires pour garder les excavations et le chantier au sec en tout temps.
 - .1 Ne pas pomper de l'eau contenant de l'argile en suspension dans les égouts ou le système existants.
- .5 Enlèvement des installations temporaires. Enlever les installations temporaires des lieux lorsque demandé par l'Ingénieur.
 - .1 Remettre dans leur état d'origine les points de raccordement d'alimentation électrique et d'eau.

21 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 Généralités. Il incombe à l'Entrepreneur de prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger son personnel, les travailleurs, les visiteurs, le grand public et la propriété contre tout dommage, pendant toute la durée du contrat.
- .2 Mesures de sécurité en construction. Observer et faire observer les mesures de sécurité en construction exigées par le Code national du bâtiment du Canada en vigueur, ainsi que par la réglementation et les autorités du gouvernement provincial, de la Commission des accidents du travail et de la localité.
 - .1 En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.
- .3 Matériel et procédures de travail
 - .1 Tout le matériel et toutes les procédures de travail doivent être conformes aux normes prescrites par la loi.
 - .2 Un permis de « travail à chaud » est exigé pour tous les travaux à chaud, comme la soudure, le coupage ou le brasage, effectués n'importe où dans la base (voir l'annexe A du présent devis). Les permis de « travail à chaud » sont délivrés et vérifiés par le chef des pompiers de l'Escadre.
 - .3 Les grues, monte-charges ou échafaudages doivent être placés et utilisés de manière à ne pas causer de dommages au personnel, au matériel ou aux aéronefs à proximité, même en cas de chute de charges sous élingue ou d'objets plus petits, ou d'effondrement du matériel.
 - .4 Barrières. Mettre des barrières en place autour des aires de travail dangereuses, des tranchées et des excavations.
 - .5 Chantiers laissés sans surveillance. Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel à moteur doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel doit être rangé de manière sécuritaire et être empilé, et les échelles portables qui mènent à des plates-formes de travail surélevées doivent être enlevées et fixées.
 - .6 Procédure de cadenassage. Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation, la machinerie ou le matériel était remis sous tension ou en mouvement pendant des travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de cadenassage doivent être appliquées. Ces procédures doivent être exécutées par des ouvriers qualifiés du MDN, bien que chaque ouvrier ou travailleur responsable des travaux ou du matériel/de l'installation devra effectuer son propre cadenassage.
 - .7 Personnel et responsabilité en matière de sécurité

- .1 L'Entrepreneur doit fournir un personnel compétent, mettre en œuvre son propre programme de sécurité et veiller au respect des normes de santé et sécurité provinciales et du MDN.
- .2 Le MDN doit surveiller quotidiennement le respect des exigences de sécurité, ainsi que la mise à jour et la conservation des registres de sécurité. Un premier manquement aux normes de sécurité entraînera un examen du contrat et la consignation par écrit de cette révision dans le dossier du contrat.
- .3 L'Entrepreneur doit déclarer au superviseur du contrat ainsi qu'aux autorités du ressort géographique tout accident ou incident impliquant le personnel ou la propriété de l'Entrepreneur, du MDN ou du public survenu dans le cadre de l'exécution des travaux par l'Entrepreneur.
- .8 Retard attribuable à une infraction aux règles de santé et de sécurité
 - .1 L'Entrepreneur doit inclure toutes les dispositions du contrat dans toute entente conclue avec des sous-traitants, et ces derniers sont conjointement responsables de l'exécution sécuritaire des travaux.
 - .2 Si l'Entrepreneur est responsable d'un retard en raison d'une infraction aux exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, sans frais additionnels pour le MDN, effectuer les heures supplémentaires et acheter et exploiter le matériel ou les matériaux qui sont nécessaires, selon le superviseur du contrat, pour éviter des retards dans l'achèvement final des travaux ou dans les opérations connexes.
- .9 Exigences en matière de sécurité-incendie. Se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie à l'endroit des entrepreneurs civils émises par le chef des pompiers de l'Escadre.
- .10 Surcharge. Aucune partie des ouvrages ne doit être chargée au point qu'elle ne soit plus sécuritaire.
- .11 Ouvrages d'étalement temporaires. Les ouvrages d'étalement temporaires doivent être conformes à la norme CSA S269.1-1975, ainsi qu'aux codes et aux règlements fédéraux, provinciaux et/ou municipaux relatifs à ce type d'ouvrages.
- .12 Solvants et adhésifs. Prendre les précautions nécessaires contre l'incendie. Il est interdit de fumer dans l'aire des travaux. N'utiliser des substances que dans des aires bien aérées. Ne pas éliminer les déchets volatils comme les diluants à peinture dans les égouts sanitaires ou pluviaux.

22 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Fournir à l'officier du génie construction de l'Escadre les fiches signalétiques de tous les produits contrôlés apportés à la 17^e Escadre.

23 MATÉRIAUX

- .1 Généralités. Sauf indication contraire, utiliser des matériaux neufs.
- .2 Instructions du fabricant. Sauf indication contraire, se conformer à la plus récente version imprimée des instructions concernant les matériaux et les méthodes d'installation.
 - .1 Informer l'Ingénieur par écrit de toute incompatibilité entre le présent devis et les directives du fabricant, de sorte que l'Ingénieur puisse désigner le document à observer.

- .3 Livraison et entreposage. Livrer, entreposer et conserver les matériaux emballés en préservant l'intégrité des sceaux et des étiquettes du fabricant.
 - .1 Éviter que les matériaux soient endommagés, altérés et souillés durant la livraison, la manutention et l'entreposage. Emporter immédiatement les matériaux inutilisables.
 - .2 Entreposer le matériel conformément aux instructions du fournisseur.

24 NETTOYAGE

- .1 Généralités. Procéder au nettoyage et à l'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.
 - .1 Il est interdit d'enfouir des rebuts et des déchets sur l'emplacement du projet.
 - .2 Il est interdit d'éliminer les déchets dans les cours d'eau ou les débouchés.
 - .3 Entreposer les déchets volatiles dans des contenants métalliques fermés et les sortir des lieux tous les jours.
 - .4 Ne pas laisser s'accumuler des déchets qui risquent d'engendrer des conditions dangereuses. Ne pas dissimuler les déchets dans des endroits cachés.
 - .5 Prévoir une ventilation adéquate pendant l'utilisation de substances volatiles ou nocives.
- .2 Produits. Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- .3 Nettoyage pendant les travaux de construction. Maintenir le chantier et les propriétés publiques exempts de toute accumulation de déchets et de débris.
 - .1 Arroser les matériaux secs et les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière.
 - .2 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des déchets.
 - .3 Chaque jour, enlever les déchets et les débris du chantier.
- .4 Nettoyage final. En vue de l'achèvement substantiel ou de l'occupation, effectuer une inspection définitive des surfaces intérieures et extérieures apparentes ainsi que des vides de construction.
 - .1 Éliminer la graisse, la poussière, la saleté, les étiquettes, les traces de doigts et autres matériaux étrangers des surfaces finies intérieures et extérieures visibles, notamment les surfaces en verre.
 - .2 Nettoyer les surfaces dures au balai et passer une vadrouille humide par la suite. Passer l'aspirateur sur les tapis-moquettes; passer un râteau sur les aires de travail extérieures.
 - .3 Enlever les débris et les matériaux des toits.
 - .4 Laisser tout le secteur des travaux propre et bien rangé.

25 MODIFICATIONS AU BÂTIMENT EXISTANT

L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants et à l'utilisation normale des lieux. S'entendre avec l'Ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.

26 UTILISATION DES LIEUX

L'Entrepreneur doit s'en tenir, pour ce qui est de la disposition et du rangement de son matériel ainsi que des activités de ses travailleurs, aux limites fixées par la loi, aux ordonnances ou aux directives de l'Ingénieur; il doit s'abstenir d'encombrer déraisonnablement les lieux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif .- Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

N° du dossier - File No.
PWZ-9-42161

N° CCC/ CCC No. - N° VME/ FMS No.

27 INSTRUCTIONS PERMANENTES D'OPÉRATION POUR LES MARCHÉS LIÉES AUX HALOCARBURES

- .1 On doit faire suivre les instructions permanentes d'opération (IPO) liées aux halocarbures et le *Règlement fédéral sur les halocarbures* daté de 2003 ci-joints, lorsqu'un maître de l'ouvrage est appelé pour effectuer des travaux sur les systèmes de réfrigération ou de climatisation directement associés à la récupération, au chargement ou à l'essai de détection des fuites des systèmes.
- .2 Le formulaire intitulé « Entrepreneurs » doit être rempli pour tous les appels de services, en plus de tout autre formulaire applicable comme ceux de registre d'entretien, d'avis d'essai de détection des fuites, d'ajout d'un nouveau système, d'avis d'aliénation ou de mise hors service ou de rapport de rejet d'halocarbure (ci-joint).
- .3 Une fois remplis, ces formulaires doivent être envoyés au BPR du contrat, et transmis au bureau de l'environnement de l'Escadre pour qu'il entre les données dans le Système de gestion des halocarbures fédéral.

Annexes:

Annexe A Permis de travail à chaud

Pièces jointes : 1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif. - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

N° du dossier - File No.
PWZ-9-42161

N° CCC/ CCC No. - N° VME/ FMS No.

Annexe A

ÉCHANTILLON N° 1

PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD

DATE _____ SUPERVISEUR _____

BÂTIMENT _____ ÉTAGE _____

TRAVAUX À EFFECTUER _____

MESURES DE PRÉCAUTION PARTICULIÈRES À PRENDRE _____

PERSONNEL DE SURVEILLANCE FOURNI _____ NOM _____

L'emplacement où les travaux seront exécutés a été vérifié et les mesures de précaution nécessaires ont été prises. La permission est accordée pour effectuer ces travaux.

SIGNATURE _____
Inspecteur des incendies/Chef d'atelier

La zone des travaux et toutes les aires voisines susceptibles de recevoir des étincelles, du laitier chaud ou d'être touchées par la chaleur (y compris le plancher et le plafond des étages supérieurs et inférieurs et l'autre côté des murs) ont été inspectées 30 minutes après la fin des travaux et ont été jugées sans risque d'incendie.

SIGNATURE _____
Superviseur des travaux

DISTRIBUTION

L'original doit être remis au superviseur et retourné à la Section Prévention des incendies à la fin des travaux.

Une copie doit être conservée par l'inspecteur des incendies.

ÉCHANTILLON N° 2

Avant d'approuver tout travail de découpage, de soudage ou tout travail nécessitant l'utilisation d'une flamme nue, l'inspecteur des incendies de l'Escadre ou son représentant (chef d'atelier) doit inspecter l'aire des travaux et confirmer que les précautions nécessaires ont été prises afin d'éviter un incendie, conformément à la norme NFPA 51B.

Précautions

OUI/NON	Système de gicleurs actif.
OUI/NON	Détecteur de fumée/système d'alarme incendie.
OUI/NON	Système d'alarme incendie désactivé.
OUI/NON	Système d'alarme incendie non désactivé.
OUI/NON	Matériel de découpage et soudage en bon état.
OUI/NON	Planchers débarrassés de toute matière combustible.
OUI/NON	Planchers combustibles protégés (arrosés, recouverts de sable humide ou d'écrans métalliques).
OUI/NON	Liquides inflammables enlevés ou recouverts de façon adéquate.
OUI/NON	Toutes les ouvertures de mur et de plancher sont obturées.
OUI/NON	Bâches placées sous la zone des travaux afin d'intercepter le laitier chaud et les étincelles.

Travaux sur les murs ou plafonds

(réservoirs, conteneurs, conduits, collecteurs de poussière, etc.)

OUI/NON	Matériel nettoyé de tout combustible.
OUI/NON	Conteneurs purgés des liquides inflammables.

Personnel de surveillance

OUI/NON	Fourni pendant toute la durée des opérations et pendant les 30 minutes qui suivent.
OUI/NON	Extincteur sur place.
OUI/NON	Formé à l'utilisation des extincteurs et au déclenchement de l'alarme incendie.

POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS OU DES CONSEILS,
VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC LE PERSONNEL DE PRÉVENTION DES INCENDIES DU GC
AVANT DE COMMENCER LES TRAVAUX.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

INSTRUCTIONS PERMANENTES D'OPÉRATION LIÉES AUX HALOCARBURES

La conformité de ces instructions d'opération s'applique à tout le matériel et à tous les systèmes contenant des halocarbures qui figurent à l'annexe 1 du *Règlement fédéral sur les halocarbures*.

1. Lorsqu'ils se trouvent dans des lieux appartenant au MDN ou loués par ce dernier, les entrepreneurs doivent se conformer aux lois et aux règlements pertinents de tous les ordres de gouvernement (fédéral, provincial et/ou municipal). Parmi ceux-ci figurent notamment les plus récentes versions du *Règlement fédéral sur les halocarbures*, du Code de pratique en réfrigération et de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE) de 1999; de plus, ils doivent satisfaire aux exigences du SIMDUT. Les lois applicables se trouvent à la page Web sur l'environnement <http://www.ec.gc.ca/>; il est aussi possible d'en demander un exemplaire à la division des contrats de la 17^e Escadre. Les entrepreneurs sont également tenus de se conformer aux lois provinciales en matière de sécurité, ainsi qu'aux règlements connexes, et d'obéir aux autorités provinciales chargées de leur application. Ils doivent aussi observer les politiques, les lignes directrices et les directives pertinentes de la 17^e Escadre Winnipeg, de la 1^{re} Division aérienne du Canada et du Quartier général de la Défense nationale. En cas de confusion, de chevauchement ou de double emploi, la politique, la ligne directrice ou le règlement le plus strict s'appliquera.
2. En cas de fuite d'halocarbures de toute ampleur, l'Entrepreneur doit immédiatement intervenir au moyen des ressources adéquates jugées appropriées par les spécialistes de l'Escadre, notamment l'officier de l'environnement, l'officier des matières dangereuses et le surveillant des mécaniciens. Tout nettoyage, restauration et remise en état doit s'effectuer conformément à ce qui précède.
3. Selon l'article 24 du *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO) 103/94* du Manitoba, une personne qui possède, exploite, entretient, installe ou répare du matériel duquel se sont échappés plus de 10 kg (22 lb) de SACO (accidentellement ou non) doit signaler l'incident immédiatement à un agent de l'environnement, et ce, en télécopiant le formulaire de rapport de fuite de SACO rempli au 204-948-2420 et en appelant au 204-945-7017 (ou sans frais au 1-800-282-8069, poste 7017 à l'extérieur de Winnipeg). Une copie du rapport de rejet doit aussi être télécopiée à la 17^e Escadre environnement au 833-2607.
4. Toutes les personnes de métier qui installent, entretiennent, soumettent à un essai de détection des fuites ou chargent un système de réfrigération et de climatisation aux halocarbures doivent posséder une carte valide de compétence en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone ainsi qu'un certificat valide de compétences relatives au métier, et être un compagnon qualifié ou un apprenti sous la supervision d'un compagnon. Cela s'applique à tous les sous-traitants qui entretiennent les systèmes de réfrigération et de climatisation.
5. Toutes les factures doivent être accompagnées de la documentation appropriée telle que l'avis d'essai de détection des fuites, l'avis de mise hors service, le rapport de rejet et le registre d'entretien. Ces documents doivent être en bonne et due forme avant le paiement.
6. L'équipe de l'atelier de mécanique de la 17^e Escadre doit être informée de tout nouveau matériel qui contient n'importe quel réfrigérant avant que le matériel arrive à l'Escadre.
7. Les entrepreneurs sont responsables des gestes de leurs employés, agents ou sous-traitants.
8. Les conditions énoncées ci-dessus s'appliquent à tous les entrepreneurs exécutant des travaux pour le compte du ministère de la Défense nationale à la 17^e Escadre Winnipeg ou aux installations connexes (y compris aux emplacements satellites). Pour de plus amples renseignements ou des précisions, contacter le bureau de l'environnement de l'Escadre au 204-833-2500, poste 2054.

J'atteste avoir lu et compris les conditions énoncées ci-dessus, et je m'engage à les observer.

Signature de l'Entrepreneur

Date

17^e Ere/BPR

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

17^e Escadre environnement
Procédures de signalement des rejets d'halocarbures destinés aux entrepreneurs

Moins de 100 kg (220 lb) :

1. Remplir le rapport d'incident de la 17^e Escadre Winnipeg mettant en cause des matières dangereuses.
2. Transférer le rapport au Coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre (CMD Ere) [télécopieur 2607].
3. Comme il est exigé, remplir et remettre un rapport provincial de rejet.
4. Transférer une copie de ce rapport au CMD Ere (télécopieur 2607).

100 kg (220 lb) ou plus :

Contactez immédiatement l'Officier – Environnement de l'Escadre au 204-291-7175 ou les opérations de l'Escadre au 204-833-2700

1. Remplir le rapport d'incident de la 17^e Escadre Winnipeg mettant en cause des matières dangereuses.
2. Transférer le rapport au CMD Ere (télécopieur 2607).
3. Informer immédiatement Environnement Canada et la Province du rejet.
4. Transférer votre copie remplie des rapports de rejet de la Province et d'Environnement Canada au CMD Ere (télécopieur 2607).

NOTA : L'Entrepreneur doit s'assurer de posséder les adresses, les numéros de téléphone et les contacts exacts auxquels signaler les incidents aux endroits respectifs. Transmettre les renseignements énumérés ci-dessus au CMD Ere (télécopieur 2607).

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE OÙ SIGNALER UN REJET À ENVIRONNEMENT CANADA :

Alberta : 1-800-222-6514
Manitoba : 944-4888
T.N.-O. : 1-867-920-8130
Ontario : 1-800-268-6060
Saskatchewan : 1-800-667-7525

INSTRUCTIONS DE LA DOCUMENTATION DU PROGRAMME DE GESTION DES HALOCARBURES DE LA 17^E ESCADRE

Les présentes instructions servent à aider les entrepreneurs à remplir la documentation du programme de gestion des halocarbures de la 17^e Escadre, exigée par le *Règlement fédéral sur les halocarbures* de 2003.

Nota : Tous les travaux effectués sur du matériel contenant des halocarbures doivent l'être par un compagnon technicien accrédité ou sous sa supervision. Une copie de l'accréditation du compagnon technicien devra être envoyée.

Le MDN mettra les documents ci-dessous à la disposition de l'Entrepreneur lorsqu'il effectuera des travaux sur tout matériel/système contenant des halocarbures.

Rapport de registre d'entretien préventif (REP)

Le REP – Ce rapport est imprimé sur du papier de couleur jaune et :

- est rempli et apposé sur tous les appareils de réfrigération et de climatisation lorsque l'entretien est effectué. Cela inclut les interventions non liées au matériel de réfrigération de l'appareil.
- Une fois le travail terminé, retourner le rapport de REP rempli au MDN.

Si une fuite est détectée pendant l'entretien du matériel, faire ce qui suit en utilisant le rapport d'essai de détection des fuites du système imprimé sur du papier de couleur verte.

Rapport d'essai de détection des fuites du système (EDFS)

- Remplir la section du rapport de REP sur la maintenance/la perte de réfrigérant.
- Remplir le rapport d'essai de détection des fuites du système (EDFS).
- Retourner les rapports de REP et d'EDFS au MDN.
- Obtenir une étiquette d'essai de détection des fuites avec manchon du MDN, y inscrire toute l'information requise et placer l'étiquette dans le compartiment électrique de l'appareil.
- Les originaux des rapports de REP et d'EDFS seront transférés au MDN.

Rapport de mise hors service

Lorsqu'on met un appareil de réfrigération hors service, on doit remplir complètement un rapport de registre d'entretien préventif (REP) imprimé sur du papier de couleur jaune et un formulaire intitulé « Avis de mise hors service » imprimé sur du papier de couleur bleue, et les retourner au MDN. On doit en outre apposer une étiquette de mise hors service sur l'appareil. Veuillez noter la procédure suivante.

- Remplir un registre d'entretien préventif (REP).
- Remplir un avis de mise hors service.
- Retourner l'avis de mise hors service et le REP au MDN.
- Obtenir une étiquette de mise hors service avec manchon du MDN, y inscrire toute l'information requise et placer l'étiquette sur l'appareil à un endroit visible/sec.
- Des originaux du rapport de mise hors service (qui comprend le REP ainsi que l'avis de mise hors service) seront transférés au MDN.

Installation de nouveaux appareils

Pendant l'installation d'un nouvel appareil, remplir des rapports de REP et d'EDFS. Veuillez noter la procédure suivante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- Remplir la section du rapport de REP sur l'installation.
 - Après l'installation, effectuer un essai de détection des fuites. Remplir le rapport d'essai de détection des fuites du système (EDFS).
 - Retourner les rapports de REP et d'EDFS au MDN.
 - Obtenir une étiquette d'essai de détection des fuites avec manchon du MDN, y inscrire toute l'information requise et placer l'étiquette dans le compartiment électrique de l'appareil.
 - Les originaux des rapports de REP et d'EDFS seront transférés au MDN.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

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

.1 Taux horaires :

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

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

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

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Manitoba seulement*) - Les entrepreneurs ayant cinq (5) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
 - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
 - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :
 - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et

2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :

2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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

MANITOBA

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

Téléphone : (204) 945-6848

Télécopieur : (204) 945-4556

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE

Retourner à :

Denise Gerstmar	204-983-0338	Denise.gerstmar@tpsgc-pwgsc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale de l'approvisionnement
269, rue Main, Pièce 310
Winnipeg (Manitoba) R3C 1B3

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Élément n°	Description des travaux	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période. []

établi par: _____

NOM: _____

Téléphone.: _____

pour la signature de _____ DATE: _____

ANNEXE E OFFRE

Description de travail : Winnipeg (Manitoba)
MDN, 17^e Escadre, BFC Winnipeg (Manitoba)
Offre à commandes de services mécaniques

1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 7.4.1, ci-après dénommé la « durée ».

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, identifiée dans la partie 7A, la clause 7.9, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .4 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrans ayant présenté une offre à Canada.
- .5 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé

« l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

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

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

- .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - i. main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
 - ii. temps de déplacement;
 - iii. transport/dépenses d'automobile;
 - iv. outils;
 - v. coûts indirects et le profit;
 - vi. tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- .3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 16 h, du lundi au vendredi.

4. PRIX

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

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

Les échéanciers comprennent le taux ferme et majoré.

Les taxes applicables ne doivent pas être incluses.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BARÈME A
Première année – 01 juillet 2020 jusqu'au 30 juin 2021

Col.1	Col.2	Col.3	Col.4	Col.5	Col.6
Article	Catégorie de travail, matériel ou usine	Unité	Heures estimées/ Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimé \$ ¢
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) Pendant les heures régulières 0700 - 1600 heures, lundi au vendredi				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
2.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) En dehors des heures régulières : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée Samedi, dimanche et jours fériés.				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
3.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel non spécifié, les pièces de rechange, les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$)	%	20,000.00\$	_____ %	\$
Année 1 - - Sous-total (TPS / TVH en sus)					\$

BARÈME B
Deuxième année – 01 juillet 2021 jusqu'au 30 juin 2022

Col.1	Col.2	Col.3	Col.4	Col.5	Col.6
Article	Catégorie de travail, matériel ou usine	Unité	Heures estimées/ Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimé \$ ¢
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) Pendant les heures régulières 0700 - 1600 heures, lundi au vendredi				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
2.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) En dehors des heures régulières : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée Samedi, dimanche et jours fériés.				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
3.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel non spécifié, les pièces de rechange, les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$)	%	20,000.00\$	_____ %	\$
Année 2 - - Sous-total (TPS / TVH en sus)					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BARÈME C
Année d'option 1 – 01 juillet 2022 jusqu'au 30 juin 2023

Col.1	Col.2	Col.3	Col.4	Col.5	Col.6
Article	Catégorie de travail, matériel ou usine	Unité	Heures estimées/ Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimé \$ ¢
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) Pendant les heures régulières 0700 - 1600 heures, lundi au vendredi				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
2.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) En dehors des heures régulières : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée Samedi, dimanche et jours fériés.				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
3.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel non spécifié, les pièces de rechange, les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$)	%	20,000.00\$	_____ %	\$
Année d'option 1 - - Sous-total (TPS / TVH en sus)					\$

BARÈME D

Année d'option 2 – 01 juillet 2023 jusqu'au 30 juin 2024

Col.1	Col.2	Col.3	Col.4	Col.5	Col.6
Article	Catégorie de travail, matériel ou usine	Unité	Heures estimées/ Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimé \$ ¢
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) Pendant les heures régulières 0700 - 1600 heures, lundi au vendredi				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
2.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) En dehors des heures régulières : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée Samedi, dimanche et jours fériés.				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
3.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel non spécifié, les pièces de rechange, les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$)	%	20,000.00\$	_____%	\$
Année d'option 2 - - Sous-total (TPS / TVH en sus)					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BARÈME E
Année d'option 3 – 01 juillet 2024 jusqu'au 30 juin 2025

Col.1	Col.2	Col.3	Col.4	Col.5	Col.6
Article	Catégorie de travail, matériel ou usine	Unité	Heures estimées/ Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimé \$ ¢
1.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) Pendant les heures régulières 0700 - 1600 heures, lundi au vendredi				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
2.	Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) En dehors des heures régulières : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée Samedi, dimanche et jours fériés.				
a.	i) Compagnon plombier	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
b.	i) Monteur de conduits compagnon	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

c.	i) Compagnon soudeur	Par heure	500	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	200	\$	\$
d.	i) Compagnon tôlier	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
e.	i) Compagnon mécanicien en réfrigération	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
f.	i) Compagnon monteur d'installation au gaz	Par heure	200	\$	\$
	ii) Apprenti(e)	Par heure	100	\$	\$
3.	Majoration de l'entrepreneur sur l'indemnité pour le matériel non spécifié, les pièces de rechange, les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$)	%	20,000.00\$	_____ %	\$
Année d'option 3 - - Sous-total (TPS / TVH en sus)					\$

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (Durée initiale de 1 an + 2e année + année d'option 1 + année d'option 2 + année d'option 3)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Total BARÈME A Année 1	Total BARÈME B Année 2	Total BARÈME C Année d'option 1	Total BARÈME D Année d'option 2	Total BARÈME E Année d'option 3	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 + col.4 + col.5 = col.6)
\$	\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant 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 soumissionnaires, 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 soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission 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 soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant 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 soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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 la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 3 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

Nom : _____

Signature : _____

Nom de la compagnie : _____

Dénomination sociale : _____

Numéro de l'invitation à soumissionner : _____

Information optionnelle pouvant être fournie : _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :

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

ANNEXE F EXIGENCES EN MATIÈRE 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 de l'offre à commande.
 - 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Réparation de système mécanique Ministère de la défense nationale 17e Escadre Winnipeg Winnipeg, Manitoba	N° de contrat. W4M00-20C038 N° de projet
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

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

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

Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 **2 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **2 000 000 \$** 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 **2 000 000 \$**.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE H
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ci-joint

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-20C038/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ117

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-20C038

File No. - N° du dossier
PWZ-9-42161

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE I

de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RUP OPS DET WINNIPEG	
3. Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A		4. Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
5. Brief Description of Work / Brève description du travail REPAIRS/MAINTENANCE/REPLACEMENT OF MECHANICAL SYSTEMS			
6. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Out			
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? Indiquer le type et le niveau d'accès requis / Indiquer le type d'accès requis <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Out			
c) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Out			
d) Will the supplier and its employees (e.g. clients, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Out			
e) Is there a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Out			
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		NATO / OTAN	
Foreign / Étranger			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN	
Not releasable / À ne pas diffuser		Restricted to / Limité à :	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL		NATO SECRET / NATO SECRET	
SECRET		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	
TOP SECRET			
TRÈS SECRET			
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)			
		PROTECTED A / PROTÉGÉ A	
		PROTECTED B / PROTÉGÉ B	
		PROTECTED C / PROTÉGÉ C	
		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	
		SECRET	
		TOP SECRET	
		TRÈS SECRET	
		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	

TBS/SCS 250-103/06 (1/12)

Sécurité Classification / Classification de sécurité

Canada

PART I - INFORMATION / PARTIE I - RENSEIGNEMENTS	
1. 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? Don't Indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquez le niveau de sensibilité.	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
2. Will the supplier require access to extremely sensitive information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC de nature extrêmement délicate? Don't Indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquez le niveau de sensibilité.	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
Document Number / Numéro du document :	
PART II - PERSONNEL / PARTIE II - PERSONNEL	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input checked="" type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments / Commentaires spéciaux	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation de sécurité 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?	
<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes
On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones	
PART III - SAFEGUARDS / PARTIE III - 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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? La fabrication du fournisseur sera-t-elle à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Existe-t-il un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes

TBS/SC 310-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

PARTICULARS / PARTICULARS


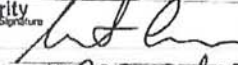
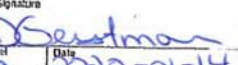

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer,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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉE			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO SECRET / SECRET	NATO CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	NATO SECRET / SECRET	COMSEC TOP SECRET / SECRET TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉE	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information / Informations														
Programs / Programmes														
Methods / Méthodes														
Support / Support														
Other / Autres														

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) Was the documentation attached to this SRCL 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 attachment(s) (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

PART 1 AUTHORIZATION / PARTIE 1 AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules) CLAUDE J J TALLEFER		Title - Titre CONTRACT INSPECTOR RP OPS DET WINNIPEG	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 204-292-1400	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-833-2622	E-mail address - Adresse courriel Claude.Talfer@forces.gc.ca	Date OCTOBER 25 2019
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Sasa Medjovic		Title - Titre Senior Security Analyst	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 311-613-006-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date 2019-07-29
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?			
<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Denise Gerstmar		Title - Titre Procurement Specialist	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 336-241-018	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel denise.gerstmar@forces.gc.ca	Date 2020-01-14
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules)		Title - Titre GoodDavidson, Vanessa	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date: 2019-10-30 15:39:10 -04'00'