

**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

**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

<b>Title - Sujet</b> Réparation de fenêtres et de vitres	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6895-200045/A	<b>Date</b> 2020-02-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6895-200045	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWZ-304-10987
<b>File No. - N° de dossier</b> PWZ-9-42188 (304)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-03-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Guilford, Alison	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwz304
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204)228-7215 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204)983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 4 WING CFB COLD LAKE PO BOX 6550 STN FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

---

**CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
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
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>4</b>
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...8	
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 12	
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES.....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>13</b>
7.1 OFFRE – JOINTE À L'ANNEXE E .....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	14
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	16
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	16
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	16
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
7.13 LOIS APPLICABLES .....	17
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	17

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	18
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	19
7.5 PAIEMENT .....	19
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21
7.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	22
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>23</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	23
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>24</b>
BASE DE PAIEMENT .....	24
<b>ANNEXE C .....</b>	<b>25</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....	25
<b>ANNEXE D .....</b>	<b>27</b>
FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE .....	27
<b>ANNEXE E.....</b>	<b>28</b>
OFFRE.....	28
APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	37
APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS .....	38
<b>ANNEXE F.....</b>	<b>39</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	39
<b>ANNEXE G .....</b>	<b>42</b>
RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....	42
<b>ANNEXE H .....</b>	<b>43</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	43
<b>ANNEXE I DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....</b>	<b>46</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	46

## **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 : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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**

Les travaux à exécuter dans le cadre de cette convention d'offre à commandes (COC) portent sur la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, des équipements, du transport et de la supervision nécessaires à la fourniture, à la livraison, au remplacement, à la réparation, à l'installation et au nettoyage de fenêtres, de vitres, de miroirs et de cloisons à la 4e Escadre de Cold Lake, à la demande du chargé de projet.

On prévoit attribuer l'offre à commandes à une (1) seule entreprise. La période pendant laquelle il est possible de passer des commandes subséquentes à l'offre à commande sera de trois (3) ans à compter de la date d'attribution, qui devrait être le 1er avril 2020 au 31 mars 2023.

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel 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 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 offrans 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 offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans 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 offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

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

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

## **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement 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 offrans 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](mailto: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 : 204-983-7796

### **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 : 204-983-7796

### **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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **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](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées (APPENDICE 2) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

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

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 2.

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

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

### **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 technique  
Section II : Offre financière  
Section III : 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 technique (1 copie papier)

Section II : Offre financière (1 copie papier)

---

### Section III : Attestations (1 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Section I : Offre technique (1 copie papier)

Section II : Offre financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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 offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

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

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

Si l'annexe I 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 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 techniques obligatoires

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

#### 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

#### 4.2.1 Méthode de sélection

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

## 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 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.

#### **5.3.1.2 Statut et disponibilité du personnel**

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

**5.3.1.3 Exigences en matière de santé et de sécurité** - Voir l'annexe C.

## 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](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>).

## 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

##### 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.

1. L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, 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, TPSGC.

4. 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).

### 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 intitulée l'Annexe D, 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 **1er avril 2020** au **31 mars 2023**.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Alison Guilford  
Spécialiste d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement et Services de Rémunération  
Région de l'ouest  
310 - 269 rue Main  
Winnipeg, (Manitoba) R3C 1B3

Téléphone : 204-228-7215  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : alison.guilford@tpsgc-pwgsc.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 responsable technique pour le contrat est : **(À Déterminer)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
E-mail address: \_\_\_\_\_



## 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 : Ministère de la Défense Nationale, 4 Wing Cold Lake (Alberta).

## 7.8 Procédures pour les commandes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit 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 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-TPSGC 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.

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 7.11 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;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) 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 – (Alberta)
  - 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*).

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 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.

### 7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

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

## 7.13 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des

biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

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

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

## 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	<a href="#">R2810D</a>	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	<a href="#">R2820D</a>	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	<a href="#">R2830D</a>	(2018-06-21);
CG4	Mesures de protection	<a href="#">R2840D</a>	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	<a href="#">R2550D</a>	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	<a href="#">R2860D</a>	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<a href="#">R2870D</a>	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	<a href="#">R2880D</a>	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	<a href="#">R2890D</a>	(2018-06-21);
CG10	Assurances	<a href="#">R2900D</a>	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	<a href="#">R2950D</a>	(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.

### 7.3 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 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 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.

## 7.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## 7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 7.6 Instructions pour la facturation

### .1 Factures

- .1 Toutes les factures doivent être envoyées dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la fin des travaux.
- .2 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.
- .3 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.
- .4 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 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.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
4<sup>E</sup> ESCADRE COLD LAKE**

**GÉNIE CONSTRUCTION DE L'ESCADRE**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
POUR**

# **La réparation des fenêtres et des vitres**

**BFC COLD LAKE  
ALBERTA, T9M 2C6**



**Numéro de demande : W6895-20-0045**

**Carte de contrat : GLASS20**

**Date : 11 octobre 2019**

## Table des matières

Description des travaux .....	1
Garantie et rectification des défectuosités des travaux .....	1
Demande d'estimation .....	1
Utilisation des lieux par l'entrepreneur .....	1
Qualité d'exécution .....	2
Sécurité opérationnelle .....	2
Exigences en matière de santé et de sécurité.....	2
Responsabilité.....	2
Matières dangereuses.....	2
Dangers imprévus .....	2
Découverte d'amiante .....	2
Usage du tabac dans les bâtiments.....	3
Réunion d'orientation .....	3
Réunion de lancement .....	3
Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN .....	3
Exposé sur la sécurité .....	3
Conformité.....	3
Mesures de protection de l'environnement.....	4
Élimination des déchets.....	4
Vidange.....	4
Travaux exécutés à proximité de cours d'eau.....	4
Dommages.....	4
Mesures spéciales en vigueur à l'aéroport.....	4
Généralités.....	4
Circulation du matériel et du personnel .....	4
Contrôle des dommages causés par des corps étrangers (FOD) .....	5

## Description des travaux

1. Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision requis pour fournir, livrer, remplacer ou réparer, installer et nettoyer des fenêtres, des vitres, des miroirs et des écrans à la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et sur demande du responsable de projet. Reportez-vous à la section « Spécifications techniques » pour plus de renseignements.

## Garantie et rectification des défauts des travaux

2. Sans restreindre la portée des garanties implicites ou explicites prévues par la loi ou le contrat, l'entrepreneur doit, à ses frais :
  - a. rectifier et corriger toute lacune ou tout vice qui se manifeste dans les travaux ou qui est signalé au Canada quant aux parties des travaux acceptés relativement au certificat d'achèvement substantiel dans les douze (12) mois suivant la date de l'achèvement substantiel des travaux;
  - b. rectifier et corriger toute défectuosité ou tout vice qui se manifeste dans les travaux ou qui est signalé au Canada quant aux parties des travaux décrites dans le certificat d'achèvement substantiel dans les douze (12) mois suivant la date du certificat d'achèvement;
  - c. transférer et céder, au Canada, toute garantie prolongée d'un sous-traitant, fabricant ou fournisseur, ou les garanties implicites ou imposées par la loi ou reproduites dans le contrat et portant sur des durées supérieures au délai de douze (12) mois susmentionné. Les garanties prolongées et les garanties mentionnées aux présentes ne doivent pas prolonger la période de douze (12) mois où l'entrepreneur, sauf indication ailleurs dans le contrat, doit rectifier et corriger toute défectuosité ou tout vice qui se manifeste dans les travaux ou qui est signalé au Canada;
  - d. fournir au Canada, avant la délivrance du certificat d'achèvement, une liste de toutes les garanties et garanties prolongées mentionnées au paragraphe c) ci-dessus.

## Demande d'estimation

3. Si une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, lequel 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 doit pas entreprendre les travaux tant qu'une commande n'aura pas été passée par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande subséquente ne pourront pas être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

## Utilisation des lieux par l'entrepreneur

4. Exclusive à l'exécution des travaux, soumise aux conditions suivantes :
  - a. les déplacements sur les lieux seront assujettis aux restrictions imposées par le responsable de projet;
  - b. éviter d'encombrer inutilement les lieux avec des matériaux ou de l'équipement;
  - c. garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de déchets ou de débris;
  - d. exécuter les travaux de manière à gêner ou à perturber le moins possible les occupants ainsi que les activités normales des lieux.

## Qualité d'exécution

5. Le travail doit être de la meilleure qualité, et être réalisé par des ressources de l'entrepreneur qualifiées et compétentes dans leurs métiers respectifs. Il incombe à l'entrepreneur de fournir des ressources dotées de tous les certificats et agréments requis. Il lui incombe également de fournir tous les permis de pratique, les cartes de compétence et les agréments applicables pour prouver qu'il possède les compétences exigées dans les modalités du présent contrat.
6. L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des ressources qui, de l'avis du responsable de projet, sont incompetentes, inaptes ou ne se comportent pas correctement. Le responsable de projet se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux de toute ressource qu'il juge incompetente ou négligente, qui fait preuve d'insubordination ou qui a posé un acte répréhensible.
7. Les décisions relatives à la qualité ou au caractère adéquat du travail en cas de litige relèvent entièrement du responsable de projet. Ses décisions sont sans appel.

## Sécurité opérationnelle

8. Les travaux exécutés dans la zone réglementée générale (ZRG) sont assujettis à des règles de sécurité particulières et uniques. Toutes les ressources de l'entrepreneur doivent détenir une carte d'identité de la compagnie et le laissez-passer pour la ZRG. Les ressources de l'entrepreneur sans laissez-passer ne seront pas autorisées à pénétrer dans la ZRG. Si le responsable de projet demande aux ressources de l'entrepreneur d'exécuter des travaux dans la ZRG alors que leur cote de fiabilité ne leur donne pas accès à cette zone, le responsable de projet tentera de les faire escorter par des agents de sécurité.
9. L'utilisation de téléphones cellulaires est restreinte dans la ZRG :
  - a. il est interdit d'utiliser les téléphones cellulaires dans les installations de ravitaillement;
  - b. il est interdit d'utiliser les téléphones cellulaires à moins de 15 m d'un aéronef.
10. L'entrepreneur ne doit prendre aucune photographie à l'intérieur de la ZRG. Au besoin, le responsable de projet la prendra à sa place. En pareil cas, l'entrepreneur doit présenter une demande au responsable de projet à l'avance. La demande sera ensuite étudiée, mais pourrait être refusée en raison d'autres exigences.

## Exigences en matière de santé et de sécurité

### *Responsabilité*

11. Le responsable de projet doit être immédiatement informé de tout accident.

### *Matières dangereuses*

12. Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Il faut également remettre une copie des fiches signalétiques au responsable de projet.

### *Dangers imprévus*

13. Il faut informer immédiatement le responsable de projet des facteurs, dangers ou circonstances imprévus ou particuliers qui surviennent durant l'exécution des travaux.

### *Découverte d'amiante*

14. Si, durant l'exécution des travaux, les ressources de l'entrepreneur découvrent ou touchent des produits contenant de l'amiante qui ne relèvent pas des modalités du présent contrat, il faut

INTERROMPRE les travaux dans cette zone et en informer immédiatement le responsable de projet.

#### *Usage du tabac dans les bâtiments*

15. La 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake interdit l'usage du tabac, sauf dans les zones désignées.

### Réunion d'orientation

#### *Réunion de lancement*

16. Une réunion de lancement aura lieu avec l'entrepreneur et le responsable du projet pour discuter des conditions de l'offre à commandes. Cette réunion donne aux deux parties l'occasion de poser toutes les questions pertinentes et d'y répondre. La réunion aura lieu avant la commande initiale, pour s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. Selon la nature de l'offre à commandes, la réunion peut se faire par téléconférence. Le responsable de projet contactera l'entrepreneur pour planifier la réunion le plus tôt possible après l'attribution de l'offre à commandes. La durée prévue de la réunion est d'environ une heure (sujet à changement).

#### *Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN*

17. Les ressources de l'entrepreneur qui travaillent sur le site devront lire et respecter les consignes ainsi que les règlements relatifs aux incendies pour les entrepreneurs de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake qui seront remis par le responsable de projet lors de la réunion d'orientation ou avant le début des travaux.

Le responsable du projet veillera à ce que les ressources de l'entrepreneur soient informées des mesures de prévention des incendies au cours de la réunion d'orientation, avant le début des travaux.

#### *Exposé sur la sécurité*

18. Les ressources de l'entrepreneur devront assister à des exposés d'environ une (1) heure portant sur les procédures en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'intervention en cas d'urgence propres aux travaux, lesquels exposés seront faits par le responsable du projet. La documentation, y compris les instructions permanentes d'opération (IPO) ou les autres procédures, et les normes de sécurité seront présentées ou prêtées aux responsables du contrat et aux visiteurs, au besoin, aux fins de référence.
19. Respect des normes de sécurité et de santé et des normes environnementales relatives à la protection des biens. L'entrepreneur et ses ressources s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur sur les lieux des travaux, y compris toutes les normes sur la sécurité, la santé et l'environnement, ainsi que les normes établies aux fins de la préservation et de la protection de la propriété du MDN contre les pertes ou les dommages de quelque sorte que ce soit, y compris le feu.

#### *Conformité*

20. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que toutes ses ressources qui travailleront sur le site sont bien informées et qu'elles remplissent et signent la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité de l'entrepreneur avant d'entreprendre des travaux sur place. Un exemplaire signé de la liste de vérification doit être remis au responsable de projet. Aucun paiement ne sera effectué avant que l'ensemble de la documentation ait été fourni.

## Mesures de protection de l'environnement

### *Élimination des déchets*

21. Voici les règles relatives à l'élimination des déchets.

- a. Il est interdit d'enfouir des rebuts ou des déchets sur le site.
- b. Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- c. L'entrepreneur est responsable des coûts associés à l'enlèvement, à l'élimination et au transport adéquats des déchets.
- d. L'entrepreneur doit éliminer tous les détritiques et résidus conformément aux lois provinciales ou aux règlements municipaux en vigueur.

### *Vidange*

22. Il est interdit de déverser de l'eau contaminée dans les cours d'eau, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.
23. On doit réguler l'évacuation ou l'écoulement de l'eau contaminée ou des autres substances dangereuses conformément aux exigences des autorités locales.

### *Travaux exécutés à proximité de cours d'eau*

24. Il est interdit de jeter des déblais, des déchets ou des débris dans les voies navigables.

### *Dommages*

25. L'entrepreneur doit aviser immédiatement le responsable de projet de tout dommage.

## Mesures spéciales en vigueur à l'aéroport

### *Généralités*

26. Les restrictions suivantes s'appliquent aux travaux exécutés dans les aires de la 4<sup>e</sup> Escadre :
- a. ne pas perturber les activités de l'aéroport sans la permission du responsable de projet;
  - b. prendre les mesures de protection temporaires nécessaires à la circulation sécuritaire du public, du personnel, des piétons et des véhicules;
  - c. fournir des barrières et des lumières aux endroits indiqués.

### *Circulation du matériel et du personnel*

27. Dans les zones de l'aéroport ouvertes au trafic aérien, l'entrepreneur doit :
- a. obtenir du responsable de projet l'approbation du déroulement des travaux;
  - b. contrôler les déplacements de l'équipement et du personnel de l'entrepreneur conformément aux directives du responsable de projet;
  - c. se conformer immédiatement aux signaux et aux directives des escortes;
  - d. pour tous les travaux à exécuter sur le terrain d'aviation, l'entrepreneur sera escorté;

- e. toutes les ressources de l'entrepreneur doivent être conscientes du souffle des réacteurs (échappement) provenant des aéronefs en marche lorsqu'ils travaillent à l'aérodrome. Le souffle des réacteurs est extrêmement chaud et puissant.

*Contrôle des dommages causés par des corps étrangers (FOD)*

28. L'entrepreneur doit utiliser les méthodes de prévention des dommages causés par des corps étrangers énoncées ci-après :
- a. lorsque des voies utilisées pour circuler croisent des pistes, des voies de circulation ou des aires de stationnement d'aéronefs, l'entrepreneur ou son représentant doit enlever immédiatement les débris qui se trouvent à ces intersections;
  - b. lorsque des voies d'accès croisent des pistes, des voies de circulation ou des zones où sont stationnés des aéronefs, l'entrepreneur ou son représentant doit garder ces intersections propres, exemptes de boue et de débris, en tout temps;
  - c. le contrôle de la prévention des dommages causés par des corps étrangers doit être effectué sur une base continue à proximité des aéronefs, des pistes et des aires de trafic. Il faut empêcher, en tout temps, que des débris soient projetés et s'arrêter pour vérifier les pneus des véhicules à chaque point de contrôle désigné.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
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 de l'Alberta*

#### 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 énoncé de tarification des primes de la Commission des accidents du travail - Alberta, 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.

#### 2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

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

##### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins des règlements de l'Alberta sur la sécurité et la santé au travail, 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'accepter 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'accepte, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
    - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

## 2. SOUMISSION

### 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
  - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
  - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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.

### **ALBERTA South**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
600 – 727, 7th Avenue S.W.  
Calgary, Alberta, T2P 0Z5

Téléphone : 1(866) 415-8690  
Télécopie : (403) 297-7893

Toutes les soumissions doivent être scannées et  
envoyé à  
[whs@gov.ab.ca](mailto:whs@gov.ab.ca)

### **ALBERTA North**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
10th Floor, 7th Street Plaza  
10030-107 Street  
Edmonton, Alberta, T5J 3E4  
Téléphone : 1(866) 415-8690  
Télécopie : (780) 427-0999

Toutes les soumissions doivent être scannées et envoyé  
à  
[whs@gov.ab.ca](mailto:whs@gov.ab.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## ANNEXE D

### FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE

Retourner à :

Alison Guilford	alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca
<i>Nom</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 :** Réparation de fenêtres et de vitres  
Ministère de la Défense Nationale, 4 Wing Cold Lake (Alberta)  
Projets divers

#### 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 :
    - 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 0730 h à 1600 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.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE A : Année 1 – du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021**

Point	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire \$	Prix estimatif total \$
<b>1.</b>	<b>Les taux pour les appels de service doivent comprendre le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes</b>				
<b>a.</b>	<b>Taux forfaitaire pendant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/appel	60 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	60 appels	\$	\$
<b>b.</b>	<b>Taux forfaitaire en dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/appel	2 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	2 appels	\$	\$
<b>c.</b>	<b>Taux forfaitaire les fins de semaine et les jours fériés</b>				
	i. Compagnon	/appel	2 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	2 appels	\$	\$
<b>d.</b>	<b>Taux forfaitaire pour les sites éloignés, c.-à-d. le polygone d'évaluation de Primrose Lake, pendant les heures de travail régulières, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/appel	4 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	4 appels	\$	\$
<b>e.</b>	<b>Taux forfaitaire pour les sites éloignés, c.-à-d. le polygone d'évaluation de Primrose Lake, en dehors des heures de travail régulières</b>				
	i. Compagnon	/appel	1 appel	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	1 appel	\$	\$
<b>f.</b>	<b>Taux forfaitaire pour les sites éloignés, c.-à-d. le polygone d'évaluation de Primrose Lake, les fins de semaine et les jours fériés</b>				
	i. Compagnon	/appel	1 appel	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	1 appel	\$	\$
<b>2.</b>	<b>Main-d'œuvre seulement en plus des taux pour les appels de service ci-dessus</b>				
<b>a.</b>	<b>Taux forfaitaire pendant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/heure	300 heures	\$	\$
	ii. Assistant	/heure	150 heures	\$	\$
<b>b.</b>	<b>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/heure	10 heures	\$	\$
	ii. Assistant	/heure	5 heures	\$	\$
<b>c.</b>	<b>Fins de semaine et jours fériés</b>				
	i. Compagnon	/heure	10 heures	\$	\$
	ii. Assistant	/heure	5 heures	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. Majoration de l'entrepreneur					
	<p>Majoration de l'entrepreneur sur l'allocation pour des matériaux non précisés, des pièces de rechange (sauf les fournitures gratuites), les permis et les certificats requis au prix de revient, plus une majoration de ____ %. La vérification du coût d'achat de l'entrepreneur sera fournie à la demande du responsable du site.</p> <p>Le « coût » comprend le coût de la facture ainsi que les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</p> <p>La « majoration » comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses d'administration et le profit (à l'exclusion de la taxe de vente. Cette dernière fait l'objet d'une entrée distincte).</p>				
	[(% majoration x 120 000,00 \$) + 120 000,00 \$] =	% majoration	120 000,00 \$	_____ %	\$
ANNEXE A : Total estimatif pour l'année 1					\$



**ANNEXE B : Année 2 – du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022**

Point	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire \$	Prix estimatif total \$
<b>1.</b>	<b>Les taux pour les appels de service doivent comprendre le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes</b>				
<b>a.</b>	<b>Taux forfaitaire pendant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/appel	60 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	60 appels	\$	\$
<b>b.</b>	<b>Taux forfaitaire en dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/appel	2 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	2 appels	\$	\$
<b>c.</b>	<b>Taux forfaitaire les fins de semaine et les jours fériés</b>				
	i. Compagnon	/appel	2 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	2 appels	\$	\$
<b>d.</b>	<b>Taux forfaitaire pour les sites éloignés, c.-à-d. le polygone d'évaluation de Primrose Lake, pendant les heures de travail régulières, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/appel	4 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	4 appels	\$	\$
<b>e.</b>	<b>Taux forfaitaire pour les sites éloignés, c.-à-d. le polygone d'évaluation de Primrose Lake, en dehors des heures de travail régulières</b>				
	i. Compagnon	/appel	1 appel	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	1 appel	\$	\$
<b>f.</b>	<b>Taux forfaitaire pour les sites éloignés, c.-à-d. le polygone d'évaluation de Primrose Lake, les fins de semaine et les jours fériés</b>				
	i. Compagnon	/appel	1 appel	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	1 appel	\$	\$
<b>2.</b>	<b>Main-d'œuvre seulement en plus des taux pour les appels de service ci-dessus</b>				
<b>a.</b>	<b>Taux forfaitaire pendant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/heure	300 heures	\$	\$
	ii. Assistant	/heure	150 heures	\$	\$
<b>b.</b>	<b>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/heure	10 heures	\$	\$
	ii. Assistant	/heure	5 heures	\$	\$
<b>c.</b>	<b>Fins de semaine et jours fériés</b>				
	i. Compagnon	/heure	10 heures	\$	\$
	ii. Assistant	/heure	5 heures	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.	<b>Majoration de l'entrepreneur</b>				
	<p>Majoration de l'entrepreneur sur l'allocation pour des matériaux non précisés, des pièces de rechange (sauf les fournitures gratuites), les permis et les certificats requis au prix de revient, plus une majoration de ____ %. La vérification du coût d'achat de l'entrepreneur sera fournie à la demande du responsable du site.</p> <p>Le « coût » comprend le coût de la facture ainsi que les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</p> <p>La « majoration » comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses d'administration et le profit (à l'exclusion de la taxe de vente. Cette dernière fait l'objet d'une entrée distincte).</p>				
	[(% majoration x 120 000,00 \$) + 120 000,00 \$] =	% majoration	120 000,00 \$	_____ %	\$
<b>ANNEXE B : Total estimatif pour l'année 2</b>					<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**ANNEXE C : Année 3 – du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023**

Point	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire \$	Prix estimatif total \$
<b>1.</b>	<b>Les taux pour les appels de service doivent comprendre le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes</b>				
<b>a.</b>	<b>Taux forfaitaire pendant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/appel	60 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	60 appels	\$	\$
<b>b.</b>	<b>Taux forfaitaire en dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/appel	2 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	2 appels	\$	\$
<b>c.</b>	<b>Taux forfaitaire les fins de semaine et les jours fériés</b>				
	i. Compagnon	/appel	2 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	2 appels	\$	\$
<b>d.</b>	<b>Taux forfaitaire pour les sites éloignés, c.-à-d. le polygone d'évaluation de Primrose Lake, pendant les heures de travail régulières, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/appel	4 appels	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	4 appels	\$	\$
<b>e.</b>	<b>Taux forfaitaire pour les sites éloignés, c.-à-d. le polygone d'évaluation de Primrose Lake, en dehors des heures de travail régulières</b>				
	i. Compagnon	/appel	1 appel	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	1 appel	\$	\$
<b>f.</b>	<b>Taux forfaitaire pour les sites éloignés, c.-à-d. le polygone d'évaluation de Primrose Lake, les fins de semaine et les jours fériés</b>				
	i. Compagnon	/appel	1 appel	\$	\$
	ii. Assistant	/appel	1 appel	\$	\$
<b>2.</b>	<b>Main-d'œuvre seulement en plus des taux pour les appels de service ci-dessus</b>				
<b>d.</b>	<b>Taux forfaitaire pendant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/heure	300 heures	\$	\$
	ii. Assistant	/heure	150 heures	\$	\$
<b>e.</b>	<b>En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi</b>				
	i. Compagnon	/heure	10 heures	\$	\$
	ii. Assistant	/heure	5 heures	\$	\$
<b>f.</b>	<b>Fins de semaine et jours fériés</b>				
	i. Compagnon	/heure	10 heures	\$	\$
	ii. Assistant	/heure	5 heures	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

3.	Majoration de l'entrepreneur				
	<p>Majoration de l'entrepreneur sur l'allocation pour des matériaux non précisés, des pièces de rechange (sauf les fournitures gratuites), les permis et les certificats requis au prix de revient, plus une majoration de ____ %. La vérification du coût d'achat de l'entrepreneur sera fournie à la demande du responsable du site.</p> <p>Le « coût » comprend le coût de la facture ainsi que les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</p> <p>La « majoration » comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses d'administration et le profit (à l'exclusion de la taxe de vente. Cette dernière fait l'objet d'une entrée distincte).</p>				
	$[(\% \text{ majoration} \times 120\,000,00 \$) + 120\,000,00 \$] =$	% majoration	120 000,00 \$	_____ %	\$
<b>ANNEXE C : Total estimatif pour l'année 3</b>					<b>\$</b>

#### 4.2 PRIX ÉVALUÉ TOTAL

Annexe A : Montant estimatif total pour l'année 1	\$
Annexe B : Montant estimatif total pour l'année 2	\$
Annexe C : Montant estimatif total pour l'année 3	\$
<b>Prix total évalué</b>	<b>\$</b>



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

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

Signature : \_\_\_\_\_

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

Dénomination sociale : \_\_\_\_\_

Numéro de l'invitation à soumissionner : \_\_\_\_\_

Information optionnelle pouvant être fournie : \_\_\_\_\_

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat : \_\_\_\_\_

Métiers spécialisés de ces apprentis :

---

---

---

---

---

---

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

## ANNEXE F

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

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

#### 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 - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
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	N° de contrat W6895-200045
Réparation de fenêtres et de vitres Ministère de la Défense Nationale, 4 Wing Cold Lake (Alberta) Projets divers	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Assuré additionnel <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>				

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

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 - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
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.

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

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE H

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6895-20-0045

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

#### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

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

TBS/SCT 350 103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat W6895-20-0045
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO 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 autosantisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
	On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones
	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>	
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>	
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 Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
<b>PRODUCTION</b>	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>	
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 Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

W6895-20-0045

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6895-200045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42188

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwz304  
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) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)