

**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> Services d'un entrepreneur général	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W4M00-19C949/A	<b>Date</b> 2020-03-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W4M00-19C949	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWZ-304-11009
<b>File No. - N° de dossier</b> PWZ-9-42168 (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 2020-05-12</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 17 WING SEE HEREIN Manitoba 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 .....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
1.6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS...9	
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
13	
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>15</b>
7.1 OFFRE – JOINTE À L'ANNEXE E .....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	17
7.9 ESTIMATION DE COÛT .....	18
7.10 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	18
7.11 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	18
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19

---

7.14	LOIS APPLICABLES .....	19
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	22
7.5	PAIEMENT .....	22
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	23
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	23
<b>ANNEXE A</b>	<b>.....</b>	<b>25</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	25
<b>ANNEXE B</b>	<b>.....</b>	<b>26</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE C</b>	<b>.....</b>	<b>27</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....	27
<b>ANNEXE D</b>	<b>.....</b>	<b>29</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE .....	29
<b>ANNEXE E</b>	<b>.....</b>	<b>30</b>
	OFFRE.....	30
	APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	55
	APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS .....	56
<b>ANNEXE F</b>	<b>.....</b>	<b>57</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	57
<b>ANNEXE G</b>	<b>.....</b>	<b>60</b>
	RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....	60
<b>ANNEXE H</b>	<b>.....</b>	<b>61</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	61
<b>ANNEXE I DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	<b>.....</b>	<b>64</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	64

## **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 la présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre autorisée qualifiée, du matériel, des outils, de l'équipement, de la supervision et du transport nécessaires pour fournir, sur demande, des services de rénovation, de réparation d'entretien et de construction générale, comme décrit dans l'Énoncé des travaux (EDT) au ministère de la Défense nationale (MDN), 17<sup>e</sup> Escadre Winnipeg, Manitoba.

On prévoit attribuer une offre à commandes (OC) à tout au plus trois (3) entreprises.

L'offre à commandes sera établie pour une durée de trois (3) ans et elle sera assortie de deux (2) périodes d'option additionnelles d'un (1) an chacune.

Lieu des travaux :

- .1 Secteur Nord, 17<sup>e</sup> Escadre, Winnipeg (Manitoba)
- .2 Champs de tir St Charles, av. Saskatchewan, Winnipeg (Manitoba)
- .3 Site de télécommunications d'Headingley, Winnipeg (Manitoba).
- .4 438, rue Conway, Winnipeg (Manitoba)
- .5 2117, avenue Ness, Winnipeg (Manitoba)
- .6 2800, avenue Saskatchewan, Winnipeg (Manitoba)
- .7 Springer Lake, parc provincial Nopiming (Manitoba)

Les travaux requis comprennent, sans s'y limiter :

1. Les services :
  - .1 de compagnon charpentier/d'apprenti charpentier détenant un permis provincial;
  - .2 de compagnon maçon/d'apprenti maçon détenant un permis provincial;
  - .3 de compagnon plombier/d'apprenti plombier détenant un permis provincial;
  - .4 de compagnon monteur de conduites de vapeur/d'apprenti monteur de conduites de vapeurs détenant un permis provincial;
  - .5 de compagnon mécanicien en réfrigération/d'apprenti mécanicien en réfrigération détenant un permis provincial;
  - .6 de compagnon monteur d'installations au gaz/d'apprenti monteur d'installations au gaz détenant un permis provincial;
  - .7 de compagnon soudeur/d'apprenti soudeur détenant un permis provincial, dont les compétences sont propres au type de travaux selon les indications du responsable du chantier;
  - .8 de compagnon ferblantier/d'apprenti ferblantier détenant un permis provincial;
  - .9 de compagnon électricien/d'apprenti électricien détenant un permis provincial;
  - .10 de compagnon peintre/d'apprenti peintre détenant un permis provincial;
  - .11 de carreleur et installateur de tapis;
  - .12 de journaliers;
  - .13 de toute autre personne qualifiée nécessaire pour effectuer l'entretien, les modifications et les ajouts selon les indications du responsable du chantier.
2. Travaux requis :
  - .1 réparations et modifications des bâtiments et des installations, y compris les fenêtres, les briques et le briquetage, le revêtement de sol, le vitrage, le plâtre et les cloisons sèches, les garnitures de base, le revêtement extérieur, les systèmes de plafonds suspendus, les surfaces intérieures et extérieures;
  - .2 installation/entretien de la plomberie, du système de chauffage à eau chaude/vapeur, des appareils sanitaires, des drains, des conduites d'eau chaude et froide, des chaudières, des conduits ou autres, selon les autorisations;
  - .3 installation/entretien des services de distribution électrique, des prises de courant, des interrupteurs, des lumières et des appareils, des compteurs, des panneaux et du câblage du bâtiment, des réservoirs d'eau chaude, ou autres autorisés;
  - .4 peinture, plâtrage, carrelages et cloisons en plaques de plâtre;
  - .5 Installation/réparation de béton, de trottoirs, de murs en maçonnerie, etc.;
  - .6 construction ou modifications à l'intérieur et/ou à l'extérieur des bâtiments;
  - .7 soudure;
  - .8 nettoyage à la vapeur de tapis industriel.

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

### 1.4 Compte rendu

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

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

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

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

### 1.6 Exigences en matière de santé et de sécurité

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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 au Manitoba 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 offrans 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 de l'offre recevable la moins-disante, l'offre ayant le prix le plus bas est classée première, celle présentant le plus bas prix après la première est classé deuxième et ainsi de suite.

#### 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

#### 4.2.2 Classement

1. Premier Droit de Refus :

- 1.1. Le total de tous les taux horaires proposés pour l'ensemble des années servira à établir le classement des offres à commandes.

- 1.2. Pendant la durée des offres à commandes, le classement restera le même, sauf si le Canada ou l'offrant retire les services fournis dans le cadre d'une offre à commandes. Dans ce cas, le travail qu'il reste à effectuer sera distribué de façon proportionnelle aux entreprises restantes.
2. On prévoit attribuer une offre à commandes (OC) à tout au plus trois (3) entreprises. La valeur des travaux sera distribuée proportionnellement entre les entreprises classées par ordre de mérite.
  - Lorsque trois (3) offres à commandes sont autorisées – 45 % à l'entreprise classée au premier rang, 30 % à la deuxième et 25 % à la troisième;
  - Lorsque deux (2) offres à commandes sont autorisées – 60 % à l'entreprise classée au premier rang et 40 % à la deuxième;
  - Lorsqu'une (1) offre à commandes est autorisée – 100 % à l'entreprise classée au premier rang.

Si l'on n'émet pas trois (3) offres à commandes, la distribution du travail sera modifiée dans des proportions semblables.

## **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 CCUA* [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

### 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 juin 2020 au 31 mai 2023.

### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaire d'un an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (**À Déterminer**)

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

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

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

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de la Défense nationale, 17e Escadre Winnipeg.

### 7.8 Procédures pour les commandes

Offre à commandes proportionnelle : les commandes subséquentes doivent être proportionnelles, pour faire en sorte que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée reçoive le volume de travail préétabli le plus important, que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée classée deuxième reçoive le volume de travail préétabli le plus important après le premier, et ainsi de suite. On suivra cette procédure pour les offres à commandes, à moins qu'un offrant n'ait pas fourni un rendement satisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et que la décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services, ou s'il n'est pas en mesure de répondre aux besoins dans les délais précisés ou de fournir le service exigé; on pourra alors communiquer avec un autre offrant pour exécuter le travail.

Pour chaque commande subséquente, on communiquera avec les entrepreneurs et on examinera leurs soumissions à l'aide d'un système de répartition. Le système fera le suivi dès les commandes subséquentes attribuées à chaque entrepreneur et de calculera de façon continue le total des commandes attribuées. Le système comportera un pourcentage idéal de distribution de volume d'affaires pour chaque entreprise établi ainsi : 45 % à l'entreprise classée au premier rang, 30 % à la deuxième et 25 % à la troisième. Si moins de trois (3) les entrepreneurs sont retenus, le volume d'affaires non distribué sera réparti dans des proportions semblables. L'entrepreneur dont le volume d'affaires est le plus loin du montant idéal qu'il aurait dû recevoir, par rapport aux autres les entrepreneurs, sera choisi pour la prochaine commande.

Le chargé de projet définira la portée des travaux à exécuter par l'entreprise retenue et négociera le degré d'effort requis pour effectuer les travaux d'après les tarifs horaires précisés dans l'offre à commandes.

La proportion estimative des offrants en fonction de l'évaluation est de : 45 %

## 7.9 Estimation de coût

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

## 7.10 Instrument de commande

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

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

ou

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

## 7.11 Limite des commandes subséquentes

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

## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) 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 et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - l'Annexe B, Base de paiement;
  - l'Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba;
  - l'Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
  - l'Annexe E, Offre
  - 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;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 Conformité

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

### 7.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## 7.14 Lois applicables

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

## 7.15 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.

## 7.2.2 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

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

### CG 5.4 Paiement

#### .1 Base de paiement

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

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

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

### **7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement - prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaires fermes dans l'annexe B*. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.



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

## 7.5.2 Limite de prix

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

## 7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## 7.5.4 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 présentées pour paiement doivent indiquer :
  - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
  - .2 le numéro de dossier de génie construction;
  - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
  - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
  - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
  - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
  - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
  - .3 Le total multiplié;
  - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
  - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
  - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

## 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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

---

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
DEVIS**

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES (COC)**

**FOR STANDING OFFER, GENERAL CONTRACTOR MULTI-TRADE & SUBSEQUENT CONTRACTS AT  
17e ESCADRE WINNIPEG**

**1. EMPLACEMENT DES TRAVAUX**

- a. 17<sup>e</sup> Escadre, Winnipeg (Manitoba) - Site nord
- b. Champ de tir St Charles, av. Saskatchewan, Winnipeg (Manitoba).
- c. Site de télécommunications d'Headingley, Winnipeg (Manitoba).
- d. 438, Conway, Winnipeg (Manitoba)
- e. 2117, Ness, Winnipeg (Manitoba)
- f. 2800, Saskatchewan, Winnipeg (Manitoba)
- g. Camp de Springer Lake, Springer Lake, parc provincial Nopiming (Manitoba).

**2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

- i. L'Entrepreneur doit respecter toutes les exigences de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).
- ii. L'Entrepreneur doit fournir le nom des ressources et de sous-traitants qui devront accéder à la 17<sup>e</sup> Escadre et à ses unités subordonnées lors de l'adjudication de la convention d'offres à commandes et sur une base régulière à Services publics et Approvisionnement Canada lorsqu'il y a un changement dans ses effectifs ou à la demande de l'Autorité contractante du GC.
- iii. L'Entrepreneur doit fournir au Responsable du projet le nom de toutes ses ressources qui devront accéder à la 17<sup>e</sup> Escadre et à ses unités subordonnées lors de l'adjudication de l'offre à commandes et sur une base régulière lorsqu'il y a un changement dans ses effectifs ou à la demande du Responsable du site.
- iv. Cette exigence a pour but de garantir l'accès en temps opportun à la 17<sup>e</sup> Escadre et aux unités connexes. Si le nom d'une ressource de l'Entrepreneur n'est pas fourni à l'avance, celle-ci s'exposera à un retard dans l'obtention de l'accès au chantier. Tout retard découlant d'un problème d'accès à l'emplacement sera de la responsabilité de l'Entrepreneur.
- v. Les ressources de l'Entrepreneur qui doivent avoir un accès régulier aux zones réglementées de la 17<sup>e</sup> Escadre devront faire l'objet d'une vérification de sécurité effectuée par le Canada. L'Entrepreneur sera avisé par le Responsable du site, par écrit,

17<sup>e</sup> Escadre

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

si cette étape est nécessaire et sera informé des renseignements qui devront être fournis.

### **3 TRAVAUX COMPRIS**

- i. L'Entrepreneur doit fournir la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, du transport, des outils, des matériaux, du matériel, de l'administration et de la supervision nécessaires afin d'effectuer les réparations, les modifications et les ajouts demandés par le Responsable du site.
- ii. Compagnon menuisier/apprenti détenant un permis provincial;  
  
Compagnons maçon/apprenti détenant un permis provincial;  
  
Compagnon plombier/apprenti détenant un permis provincial;  
  
Compagnon apprenti monteur de conduites de vapeur/apprenti détenant un permis provincial;  
  
Compagnon mécanicien en réfrigération/apprenti détenant un permis provincial;  
  
Monteur d'installations au gaz détenant un permis provincial;  
  
Compagnon soudeur/apprenti détenant un permis provincial, dont les compétences sont propres au type de travaux selon les indications du Responsable du site;  
  
Compagnon ferblantier/apprenti détenant un permis provincial;  
  
Compagnon électricien/apprenti détenant un permis provincial;  
  
Compagnon plombier/apprenti détenant un permis provincial;  
  
Poseurs de tapis/carreaux  
  
Ouvriers  
  
Toute autre personne qualifiée nécessaire pour effectuer l'entretien, les modifications et les ajouts selon les indications du Responsable du site.
- iii. Les travaux comprennent, entre autres, ce qui suit :
  - Réparations et modifications aux bâtiments et aux installations, y compris les fenêtres, la maçonnerie de blocs de béton et de briques, les revêtements de sol, le vitrage, les enduits et les plaques de plâtre, les plinthes, les parements extérieurs, ainsi que les surfaces intérieures et extérieures.
  - Installation/entretien de la plomberie, des appareils sanitaires, des avaloirs, des conduites d'eau chaude et d'eau froide, des appareils de chauffage, des conduits d'air ou autres selon les autorisations;

- Installation/entretien de services électriques, de prises de courant, d'interrupteurs, d'appareils électriques et d'éclairage, de compteurs, de panneaux, de câblage, et de chauffe-eau ou autres selon les autorisations;
- Peinture, enduits, carrelages et revêtements en feuilles.
- Installation/réparation de béton, d'allées piétonne, de murs en maçonnerie, etc.
- Construction ou modifications à l'intérieur et/ou à l'extérieur des bâtiments.
- Soudage.
- Nettoyage à la vapeur de moquettes industriel.

#### **4. SOUS-TRAITANCE**

- i. Tous les sous-traitants seront assujettis à l'approbation du Responsable du site.
- ii. Tous les sous-traitants doivent être entièrement qualifiés au statut de compagnon détenant un permis provincial dans leurs métiers respectifs et pour les travaux prescrits.

#### **5. PRODUITS**

- i. La fourniture des matériaux et des pièces de rechange nécessaires à l'exécution des travaux doit être assurée par l'Entrepreneur. Tous les matériaux et produits mécaniques/électriques doivent être approuvés par la CSA. L'Entrepreneur doit utiliser des matériaux neufs, à moins d'indication contraire.
- ii. Sauf indication contraire, se conformer à la plus récente version imprimée des instructions concernant les matériaux et les méthodes d'installation.
- iii. Le fournisseur devra aviser le Responsable du site de toute divergence entre le présent devis et les instructions du fabricant afin que cette dernière détermine quelles spécifications doivent être respectées.
- iv. Livrer, entreposer et conserver les matériaux emballés en préservant l'intégrité des sceaux et des étiquettes du fabricant.
- v. Livrer, manipuler et entreposer les produits de manière à éviter qu'ils soient endommagés, altérés ou salis. Enlever immédiatement du site les matériaux rejetés.
- vi. Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions des fournisseurs.

## **6. SERVICES**

- **Services.** Les services doivent être fournis « sur demande » et être disponibles pour commencer les travaux dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- **Personnes de métier.** Les personnes de métier affectées à la présente convention d'offres à commandes doivent être entièrement qualifiées dans leur métier respectif avec de l'expérience reconnue au niveau attesté de compagnon.
- **Apprentis.** Les apprentis doivent avoir prouvé leur expérience dans les métiers respectifs et sous la supervision d'un compagnon qualifié.

## **7. STRUCTURES TEMPORAIRES**

- i. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir et d'entretenir tout le matériel provisoire, dont les échafaudages, échelles, etc., nécessaires à l'exécution adéquate des travaux.

## **8. ENLÈVEMENT DE MATÉRIEL ET DE MATÉRIAUX**

- i. L'Entrepreneur ne doit pas enlever de matériel ou de matériaux récupérables du chantier sans la permission de l'Ingénieur.

## **9. NETTOYAGE**

- i. À la fin d'une journée de travail, enlever tous les matériaux excédentaires, tous les outils, les installations de chantier, tout le matériel et tous les déchets et laisser le chantier propre, rangé et sécuritaire à la satisfaction complète de l'Ingénieur.
- ii. Procéder aux travaux de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois sur la lutte contre la pollution.
  - Il est interdit d'enfouir des rebuts et des déchets sur l'emplacement du projet.
  - Il est interdit d'éliminer les déchets dans les cours d'eau ou les débouchés.
  - Les produits volatiles doivent être déposés dans des contenants métalliques et évacués chaque jour du chantier.
  - Ne pas laisser s'accumuler des déchets qui risquent d'engendrer des conditions dangereuses. Ne pas dissimuler les déchets dans des endroits cachés.
  - Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques.

- iii. **Matériaux.** Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant des surfaces à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

#### 10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÛRETÉ

- i. **Généralités.** Il incombe à l'Entrepreneur de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le personnel (employés, visiteurs, public) et les biens pendant toute la durée du contrat.
- ii. **Mesures de sécurité en construction.** L'Entrepreneur doit respecter et faire appliquer les mesures de sécurité en construction prescrites par la version la plus récente du Code national du bâtiment du Canada, la loi provinciale sur l'indemnisation des accidentés du travail et les règlements municipaux.
- iii. En cas de conflit entre les dispositions susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera.
- iv. Procédures et matériel de travail.
- Les procédures et l'équipement de travail doivent tous être conformes aux normes prescrites par la loi.
  - Il est impératif de posséder un permis de travail à chaud pour exécuter des travaux de soudage, de découpage ou de brasage sur la base. Les permis de travail à chaud doivent être délivrés et contrôlés par le bureau de prévention des incendies de la 17<sup>e</sup> Escadre (204-833-2500 poste 5501).
  - Positionner les grues, palans ou échafaudages et les exploiter de manière à ce que les personnes qui se trouvent à proximité ne soient pas blessées et à ce que les aéronefs et le matériel environnants ne soient pas endommagés, même si une charge suspendue ou de petits objets tombent, ou si le matériel s'écroule.
- v. **Barrières.** Installer des barrières autour de la totalité des chantiers, des tranchées et des excavations.
- vi. **Chantiers laissés sans surveillance.** Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel électrique ou à moteur doit être privé de toute énergie potentielle; le matériel doit être rangé et empilé de manière sécuritaire, et les échelles portables qui mènent à des plates-formes de travail surélevées doivent être enlevées et fixées.
- vii. **Procédures de cadenassage.** Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation, la machinerie ou le matériel étaient mis sous tension ou en marche ou étaient déplacés pendant des travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de cadenassage doivent être appliquées. Ces procédures doivent être demandées par l'Entrepreneur et mises en œuvre par les ouvriers qualifiés du MDN. Toutefois, les ouvriers ou ressources

chargés d'effectuer le travail ou de s'occuper du matériel ou de l'installation devront effectuer eux-mêmes leur propre cadenassage.

**viii. Personnel de sécurité et responsabilité**

- L'Entrepreneur doit désigner une ressource compétente, mettre en œuvre son propre programme de sécurité et veiller au respect des normes de santé et sécurité provinciales et du MDN.
- Le MDN doit assurer une surveillance quotidienne pour vérifier que les règles de sécurité sont respectées et que les fiches de sécurité sont à jour et dûment remplies. S'il y a non-conformité aux normes de sécurité, le contrat sera examiné et un rapport écrit de cet examen sera joint au document contractuel.
- L'Entrepreneur doit signaler au superviseur du contrat et aux autorités compétentes tout accident ou incident dans lequel l'Entrepreneur, son personnel et/ou ses sous-traitants, le MDN ou des fonctionnaires et/ou la propriété ont été impliqués en raison des travaux effectués par l'Entrepreneur.

**ix. Matières dangereuses**

- La fiche signalétique de tout produit contrôlé apporté dans les installations de la 17e Escadre Winnipeg (Manitoba), doit être fournie à l'officier du Génie construction de l'escadre.
- Le personnel de l'Entrepreneur doit avoir reçu une formation sur les règlements relatifs aux matières dangereuses sur le lieu de travail, tels qu'ils sont énoncés dans le Code canadien du travail.
- Tout déversement de matières dangereuses doit immédiatement signalé à l'officier d'opérations de l'Escadre au 204-833-2500, poste 2700, ainsi qu'à l'officier de l'environnement de l'Escadre, M. Mark Dettman, au 204-833-2500, poste 5909, et au superviseur des contrats; tous les coûts associés au nettoyage seront à la charge de l'Entrepreneur.

**x. Retards attribuables à une infraction aux règles de santé et de sécurité**

- L'Entrepreneur doit inclure toutes les dispositions du contrat dans toute entente conclue avec des sous-traitants, et ces derniers sont conjointement responsables de l'exécution sécuritaire des travaux.
- Si l'Entrepreneur est responsable d'un retard en raison d'une infraction aux exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, sans frais additionnels pour le MDN, effectuer les heures supplémentaires et acheter et exploiter le matériel ou les matériaux qui sont nécessaires,



selon le superviseur du contrat, pour éviter des retards dans l'achèvement final des travaux ou dans les opérations connexes.

- xi. Exigences en matière de sécurité-incendie.** L'Entrepreneur doit se conformer aux Consignes d'incendie et aux précautions à l'intention des entrepreneurs civils, communiquées par le chef du Service d'incendie de la 17<sup>e</sup> Escadre.
- Permettre au Chef des pompiers de l'Escadre le libre accès
  - L'Entrepreneur doit collaborer avec le chef du service des incendies au cours des inspections périodiques du site.
  - L'Entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse pour la sécurité-incendie par le chef du service des incendies.
  - L'Entrepreneur ne doit fermer aucune route ni aucun accès sans en avoir avisé préalablement le chef du Service d'incendie et l'équipe des véhicules d'urgence du service Transports de l'Escadre.
- xii. Surcharge.** Aucune partie des travaux ne doit être chargée au point qu'elle ne soit plus sécuritaire.
- xiii. Évaluation des risques du projet.** L'Entrepreneur doit fournir à l'inspecteur des contrats le formulaire d'évaluation des risques dûment rempli avant le début de tout travail, « Annexe B ».
- xiv. Solvants et adhésifs.** Prendre des précautions appropriées en cas d'incendie. N'utiliser ces substances que dans des aires bien aérées. Ne pas jeter de déchets volatils, de diluants, etc. dans des égouts pluviaux ou sanitaires. Il est interdit de fumer dans les aires de travail.
- xv. Échafaudages.** Les échafaudages doivent être conformes à la norme CSA S269.1-1975, ainsi qu'aux lois et aux règlements nationaux, provinciaux et locaux relatifs à ce type d'ouvrage.

## **11. FACTURATION**

- i.** Toutes les factures soumises doivent être accompagnées de la commande subséquente à l'offre à commandes.
- ii.** Les coûts présentés sur les factures doivent être ventilés comme suit :
- le taux de rémunération et le nombre d'heures de travail pour chaque ouvrier;
  - une liste détaillée des matériaux utilisés, avec leur coût, sur chaque facture présentée aux fins de paiement;
  - le total multiplié;

17<sup>e</sup> Escadre

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- la taxe sur les produits et services (TPS) indiquée distinctement;
  - lorsque des sous-traitants sont engagés, une copie de la facture acquittée du sous-traitant doit accompagner la facture aux fins de comparaison avec la demande;
  - lorsqu'un rabais ou une majoration est applicable, l'inscrire séparément.
- iii. Les factures soumises, pour paiement, en regard du contrat et qui ne sont pas identifiées correctement seront retournées à l'Entrepreneur pour être annotées comme il se doit avant que le paiement soit certifié. Les frais de retard ne sont pas applicables à cet égard.

## **12. CODES ET NORMES**

- i. Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences de l'édition en vigueur du Code national du bâtiment (CNB), du Code canadien de l'électricité, du Code national de la plomberie, du Code d'installation du gaz naturel, des Codes nationaux de prévention des incendies, des normes de la National Fire Protection Association ainsi que de tout autre code municipal ou provincial applicable.
- ii. Les matériaux et la qualité d'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), ainsi qu'aux normes d'autres organismes de référence.
- iii. Se conformer à la plus récente version des normes de référence datées, en vigueur comme publiées par l'autorité normative. Les normes ou les codes qui ne portent aucune date sont réputés représenter la version courante à la date du présent devis.
- iv. Les mécaniciens en réfrigération et les apprentis doivent effectuer les travaux en respectant, les directives du Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone, 1998, du Règlement fédéral sur les halocarbures et des Règlements et de la Loi sur les substances appauvrissant la couche d'ozone en vigueur au Manitoba, le chapitre 080-103/94. En cas d'incohérences entre les règlements susmentionnés faisant autorité, le plus strict s'applique.
- v. Les mécaniciens/apprentis en réfrigération doivent posséder un « Atmosphere Protection Environmental Certificate » valide au Manitoba, et doivent fournir au Responsable du site tous les dossiers, rapports et avis demandés par les règlements susmentionnés au paragraphe 14.4.

## **13. PERMIS**

17<sup>e</sup> Escadre

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- i. Les permis doivent être obtenus avant le début de tout ajout, modification ou installation de tuyauterie ou d'équipement de gaz.

#### **14. IMPLANTATION DE L'OUVRAGE**

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

#### **15. OUVRAGES BRUTS**

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

#### **16. DÉCOUPAGE, AJUSTEMENT ET RAGRÉAGE**

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

#### **17. EMPLACEMENT DES APPAREILS**

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

#### **18. SERVICES EXISTANTS**

- i. Lorsque les travaux attribués dans le cadre d'un contrat subséquent à la présente COC exigent de forcer des installations techniques existantes ou de s'y raccorder, effectuer les travaux aux moments qui seront demandés par le Responsable du site et les autorités compétentes, en perturbant le moins possible la circulation piétonnière et véhiculaire, de même que les occupants et la fonction du bâtiment existant.

- ii. Poser des passerelles au-dessus des tranchées croisant les trottoirs ou les routes pour permettre la circulation normale.
- iii. Protéger, déplacer ou maintenir les canalisations existantes en service, conformément aux exigences. Si des canalisations non fonctionnelles sont découvertes durant les travaux, les obturer d'une manière autorisée par les autorités compétentes.

## **19. DESSINS SUPPLÉMENTAIRES**

- i. Le Responsable du site peut fournir des dessins supplémentaires afin d'appuyer la bonne exécution des travaux. Ces dessins seront fournis aux fins de clarification seulement. Ils doivent avoir la même signification et la même portée que s'ils étaient fournis avec les plans originaux.

## **20. INSTALLATIONS TEMPORAIRES**

- i. **Installations sanitaires.** Au besoin, prévoir des installations sanitaires pour le personnel conformément aux ordonnances et aux règlements pertinents.
- ii. **Encloisonnement de la structure.** Fournir des enceintes étanches temporaires.
  - Afficher les avis requis et prendre toutes les précautions exigées par les autorités sanitaires locales. Garder les lieux et le secteur propres.
  - Ériger les enceintes de manière à permettre l'accès pour l'installation de matériel et pour travailler à l'intérieur de l'enceinte.
  - Concevoir les enceintes de façon à ce qu'elles résistent au vent.
- iii. **Approvisionnement en eau et en électricité.** L'Entrepreneur est responsable de prendre les arrangements avec l'occupant de l'habitation pour fournir l'électricité et l'eau; l'Entrepreneur paiera l'électricité et l'eau utilisées, à la demande de l'occupant. L'électricité et l'eau provenant des bâtiments de la Base, des manèges militaires et des satellites seront fournies sans frais.
- iv. **Drainage.** Au besoin, prévoir des mesures de drainage et de pompage temporaires pour garder les excavations et le chantier au sec en tout temps.
  - Ne pas pomper de l'eau contenant de l'argile en suspension dans les égouts ou le système.
- v. **Enlèvement des installations temporaires.** Enlever les installations temporaires des lieux lorsqu'autorisés par le Responsable du site.

- Remettre dans leur état d'origine les points de raccordement d'alimentation électrique et d'eau.

## **21. MODIFICATIONS AU BÂTIMENT EXISTANT**

- i. Exécuter les travaux de manière à gêner ou perturber le moins possible les occupants et l'usage normal des lieux. L'Entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires avec le Responsable du site pour faciliter l'exécution des travaux.

## **22. HEURES DE TRAVAIL**

- ii. Les heures ouvrables normales sont de 8 h à 18 h, du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des congés fériés (Jour de l'An, jour Louis Riel, Vendredi saint, lundi de Pâques, fête de Victoria, fête du Canada, congé civique, fête du Travail, Action de grâces, jour du Souvenir, Noël et lendemain de Noël). Les travaux exécutés en dehors des heures normales de travail doivent être approuvés au préalable par le responsable des commandes subséquentes.

## **23. UTILISATION DES LIEUX**

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

## **Annexes**

- Annexe A Permis de travail à chaud du service des incendies de la 17e escadre
- Annexe B PERMIS DE TRAVAIL POUR INSTALLATION DE COUVERTURES PAR PROCÉDÉ À CHAUD DU SERVICE DES INCENDIES DE LA 17E ESCADRE
- Annexe C Demande de prix
- Annexe D Évaluation des risques du projet de construction
- Annexe E Exemple de portée des travaux type
- Annexe F Visite des lieux en matière de santé et de sécurité

**ANNEXE A****PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD DU SERVICE DES INCENDIES DE LA 17<sup>e</sup> ESCADRE**

DATE :		ENTREPRENEUR OU ATELIER :	
BÂTIMENT :		EMPLACEMENT DES TRAVAUX :	
TRAVAUX À EFFECTUER :			
MESURES DE PRÉCAUTION PARTICULIÈRES À PRENDRE :			
PERSONNEL DE SURVEILLANCE D'INCENDIE FOURNI :	OUI	NON	NOM :
L'emplacement des travaux a été vérifié et les mesures de précaution nécessaires ont été prises. La permission est accordée pour effectuer ces travaux.			
DATE ET HEURE DU DÉBUT DU PERMIS :			
DATE ET HEURE DE L'EXPIRATION DU PERMIS :			
SIGNÉ PAR :			SIGNÉ PAR :
	Inspecteur des incendies et chef d'atelier		Superviseur des travaux
Avant d'approuver tout travail de découpage, de soudage ou tout travail nécessitant l'utilisation d'une flamme nue, l'inspecteur des incendies de l'escadre ou son représentant (chef d'atelier) doit inspecter l'aire des travaux et confirmer que les précautions nécessaires ont été prises afin d'éviter un incendie, conformément à la norme NFPA 51B.			
<b>PRÉCAUTIONS</b>			
<input type="checkbox"/> Liquides inflammables enlevés ou recouverts de façon adéquate	<input type="checkbox"/> Système d'alarme incendie désactivé		
<input type="checkbox"/> Bâches placées sous la zone des travaux afin d'intercepter le laitier chaud et les étincelles	<input type="checkbox"/> Toutes les ouvertures de mur et de plancher sont obturées.		
<input type="checkbox"/> Plancher combustibles protégés (arrosés, recouverts de sable humide ou d'écrans métalliques)	<input type="checkbox"/> Détecteurs de fumée et système d'alarme incendie		
<input type="checkbox"/> Matériel de découpage et de soudage en bon état	<input type="checkbox"/> Système de gicleurs actif		
<b>TRAVAUX SUR LES MURS OU AUX PLAFONDS</b> : (réservoirs, contenants, conduits, capteurs de poussière, etc.)			
<input type="checkbox"/> Matériel nettoyé de tout combustible	<input type="checkbox"/> Contenants drainés de leurs liquides inflammables		
<b>PERSONNEL DE SURVEILLANCE D'INCENDIE</b>			
<input type="checkbox"/> Il doit être fourni pendant toute la durée des opérations et pendant les 30 minutes qui suivent.			
<input type="checkbox"/> Extincteur sur place			
<input type="checkbox"/> Formation dans l'utilisation des extincteurs et dans le déclenchement de l'alarme incendie			
1. Toutes les ressources de l'Entrepreneur doit avoir été informé sur l'utilisation du matériel de protection incendie et sur le déclenchement de l'alarme incendie. Le numéro à appeler en cas d'incendie est le 911 à partir de l'escadre ou le 911 à partir des manèges militaires.			
2. À la fin de chaque journée de travail, l'Entrepreneur doit informer le chef de peloton de quart du service des incendies de l'escadre par téléphone au 833-2646 que le travail de la journée est terminé, 30 minutes après la fin des travaux. Le chef d'atelier attendra que la caserne des pompiers ait terminé l'inspection après l'incendie.			
3. Tout incendie doit être signalé au service des incendies au 833-2646.			
La zone des travaux et toutes les aires voisines susceptibles de recevoir des étincelles ou d'être touchées par la chaleur (y compris l'étage au-dessus, l'étage au-dessous et l'autre côté des murs) ont été inspectées 30 minutes après la fin des travaux et ont été jugées sans risque d'incendie.			
Signé _____ Inspecteur de la sécurité incendie de la 17 <sup>e</sup> Escadre.			
<b>DIFFUSION</b> <u>Original</u> – à conserver par l'inspecteur du service des incendies.		<u>Copie</u> – au superviseur (Entrepreneur)	

**PERMIS DE TRAVAIL POUR INSTALLATION DE COUVERTURES PAR PROCÉDÉ À CHAUD DU  
SERVICE DES INCENDIES DE LA 17<sup>e</sup> ESCADRE**

DATE :			ENTREPRENEUR OU ATELIER :			
BÂT. :			TYPE DE PROCÉDÉ :			
PERSONNEL DE SURVEILLANCE D'INCENDIE REQUIS :		OUI	NON	NOM :		
Date et heure du début du permis :				Date et heure de l'expiration du permis :		
<b>PRÉCAUTIONS PARTICULIÈRES À PRENDRE POUR DES TRAVAUX DE GOUDRONNAGE DE COUVERTURES À CHAUD (FONDOIR À GOUDRON)</b>						
<input type="checkbox"/> Fondeur muni d'un thermomètre ou d'une jauge <input type="checkbox"/> Fondeur muni d'un couvercle métallique pour éteindre les flammes en cas de feu <input type="checkbox"/> Surveillant du fondeur s'assure que l'aire des travaux reste propre et bien rangée <input type="checkbox"/> Vadrouilles enlevées du toit chaque jour, une fois les travaux terminés <input type="checkbox"/> Vadrouilles entreposées loin de matériaux combustibles, à au moins 3 m de ceux-ci, ou dans le fondeur				<input type="checkbox"/> Fondeur surveillé continuellement pendant qu'il est en marche <input type="checkbox"/> Extincteur (4A/40BC) à proximité du fondeur et en état de marche <input type="checkbox"/> Seules des vadrouilles en fibre de verre sont utilisées <input type="checkbox"/> Matériaux de couverture entreposés à au moins 3 m de tout bâtiment		
<b>PRÉCAUTIONS PARTICULIÈRES À PRENDRE POUR UN PERMIS DE TRAVAUX DE COUVERTURE À CHAUD (BOUEILLES DE PROPANE ET CHALUMEAUX)</b>						
<input type="checkbox"/> Bouteilles de propane sur le toit fixées debout en tout temps <input type="checkbox"/> Gros réservoirs mobiles à au moins 7,6 m de distance du fondeur <input type="checkbox"/> Matériaux et matériel de l'Entrepreneur à au moins 3 m des bâtiments <input type="checkbox"/> Extincteurs facilement accessibles pendant l'utilisation de chalumeaux au propane				<input type="checkbox"/> Bouteilles de propane à au moins 4,5 m de distance du fondeur en tout temps <input type="checkbox"/> Bouteilles de propane entreposées à au moins 3 m des bâtiments <input type="checkbox"/> Si des chalumeaux sont utilisés près de matières combustibles ou des bâtiments, prendre les mesures de précaution particulières qui s'imposent. <input type="checkbox"/> Mesures de précaution particulières : le fondeur doit être placé à au moins 3 m du bâtiment.		
REMARQUE : Communiquer avec la caserne des pompiers 30 minutes après la fin des travaux de la journée pour qu'elle procède à une inspection après les travaux à chaud.						
<b>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>						
1. Toutes les ressources de l'Entrepreneur doit avoir été informé sur l'utilisation du matériel de protection incendie et sur le déclenchement de l'alarme incendie. Le numéro à appeler en cas d'incendie est le 911 à partir de l'escadre ou le 911 à partir des manèges militaires. 2. À la fin de chaque journée de travail, l'Entrepreneur doit informer le chef de peloton de quart du service des incendies de l'escadre par téléphone au 833-2646 que le travail de la journée est terminé, 30 minutes après la fin des travaux. Le chef d'atelier attendra que la caserne des pompiers ait terminé l'inspection après l'incendie. 3. Tout incendie doit être signalé au service des incendies au 833-2646.						
<b>PRÉCAUTIONS :</b>				<b>PERSONNEL DE SURVEILLANCE D'INCENDIE :</b>		
<input type="checkbox"/> Extincteurs en service <input type="checkbox"/> Système d'alarme incendie en service <input type="checkbox"/> Liquides inflammables enlevés ou recouverts adéquatement <input type="checkbox"/> Matériel de couverture en bon état				<input type="checkbox"/> Extincteur sur place <input type="checkbox"/> Formation dans l'utilisation des extincteurs et dans le déclenchement de l'alarme incendie <input type="checkbox"/> Il doit être fourni pendant toute la durée des opérations et pendant les 30 minutes qui suivent.		
Nom de l'Entrepreneur (en caractères d'imprimerie)				Signature de l'Entrepreneur		
Nom de l'inspecteur des incendies (en caract. d'imprimerie)				Signature de l'inspecteur des incendies		
<b>DIFFUSION</b>						
Original – au superviseur et retourné au service des incendies à l'achèvement des travaux.				Copie – à conserver par l'inspecteur du service des incendies		

ANNEXE C

**DEMANDE DE PRIX**  
**Montant forfaitaire/Prix unitaire**

**Date :**

**OGC Ere  
Contracts Department  
17e Escadre Winnipeg  
Bâtiment 100, C.P. 17000  
Succursale STN Forces  
Winnipeg (Manitoba)  
Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5**

**Courriel :**

**Date d'échéance**

**Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :**

**Votre nom  
Cellulaire :**

**Titre du projet :  
Lieu de travail :  
Bât. :**

**Description des travaux :**

**Prix total \_\_\_\_\_ \$ TPS/TVH en sus**

**Signature de l'Entrepreneur : \_\_\_\_\_**

**Date :**

**No de téléphone :**

**No de télécopieur :**

**PLEASE NOTE THE ATTACHED INSTRUCTIONS TO BIDDERS:**



**ANNEXE D**

<p style="text-align: center;"><b>17e Escadre</b> <b><u>ÉVALUATION DES RISQUES DU PROJET DE CONSTRUCTION</u></b> <b><u>(à remplir pour TOUS les travaux effectués par des entrepreneurs de l'extérieur)</u></b></p>
<p><b><u>SECTION A</u></b> Remplie par l'Autorité contractante (Construction de Défense Canada ou Cellule des contrats du Génie construction)</p> <p>Désignation/numéro de dossier du projet: _____</p> <p>Emplacement du projet (numéro de bâtiment/hangar) : _____</p> <p>Date de début des travaux : _____ Date de fin: _____ (jour/mois/année) (jour/mois/année)</p> <p>Appel d'offres par ou Cellule des contrats du Génie construction Nom/no de tél. de la personne-ressource du GC: _____</p> <p>Nom/no de tél. de l'Entrepreneur : _____</p> <p>BPR pour le bâtiment : _____</p> <p>Brève description des travaux : _____</p>
<p><b><u>SECTION B</u></b> Remplie par l'Entrepreneur</p> <p>Identification et évaluation des risques et mesures préventives</p> <p>Risques : (Exemple : poussière produite par découpage, perçage, ponçage, etc.)</p> <p>Mesures préventives planifiées ou prises : (Exemple : construction d'une palissade):</p>

## **CODE CANADIEN DU TRAVAIL, PARTIE II**

125. (1) Dans le cadre de l'obligation générale définie à l'article 124, l'employeur est tenu, en ce qui concerne tout lieu de travail placé sous son entière autorité ainsi que toute tâche accomplie par un employé dans un lieu de travail ne relevant pas de son autorité, dans la mesure où cette tâche, elle, en relève :

- s) veiller à ce que soient portés à l'attention de chaque employé les risques connus ou prévisibles que présente pour sa santé et sa sécurité l'endroit où il travaille;
  - w) de veiller à ce que toute personne admise dans le lieu de travail connaisse et utilise selon les modalités réglementaires le matériel, l'équipement, les dispositifs et les vêtements de sécurité réglementaires;
  - y) Veiller à ce que la santé et la sécurité des employés ne soient pas menacées par les activités des personnes admises dans le lieu de travail.
- z.14) de prendre toutes les précautions nécessaires pour que soient portés à l'attention de toute personne — autre qu'un de ses employés — admise dans le lieu de travail les risques connus ou prévisibles auxquels sa santé et sa sécurité peuvent être exposées.

**« J'ai lu et compris les obligations en matière de sécurité en vertu du CCT et de toutes les lois et de tous les règlements provinciaux/territoriaux pertinents et m'engage à m'y conformer. »**

**Autorité contractante de CDC/du GC**

**(Nom en lettres moulées et signature)**\_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Entrepreneur**

**(Nom en lettres moulées et signature)**\_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Les exemplaires remplis doivent être expédiés à l'Officier - Sécurité générale de l'escadre (OSG Ere).**

## **ANNEXE E**

### **EXEMPLE DE PORTÉE DES TRAVAUX TYPE**

#### **RÉPARATION DE DIVERS LOCAUX ET COULOIRS DU BÂTIMENT 135**

##### **LOCAL 130**

- Enlever le papier peint derrière la porte pour la deuxième feuille.
- Préparer le mur où le papier peint existant a été enlevé pour la peinture.
- Ré-isoler le ou les murs.
- Fournir et installer de nouvelles cloisons sèches selon les besoins.
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer le mur
- Peinturer le mur pour qu'il corresponde à la couleur de la peinture existante à l'endroit où le papier peint a été enlevé.
- Réinstaller la plinthe en tapis-moquette.
- Réinstaller le butoir de porte.

##### **COULOIR ADJACENT AU LOCAL 130I**

- Fournir et installer de nouvelles cloisons sèches au besoin
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer le mur inférieur pour qu'il corresponde à la couleur de la peinture existante
- Repeinturer tout le mur ouest, la couleur du mur doit correspondre à la couleur de la peinture existante.
- Refixer les baguettes d'angle
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Re-souder le revêtement de sol au besoin.

##### **LOCAL 129, ARMOIRE DE COMMUNICATIONS:**

- Fournir et installer de nouvelles cloisons sèches au plafond au besoin
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer le plafond
- Peinturer le plafond
- NOTE: Contractors will need to ensure that all the equipment as well as trays are protected in such a way that no dust can migrate onto/into the equipment.
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc.
- REMARQUE : Ce local doit être réalisé pendant le week-end des 27 et 28 janvier.

##### **LOCAL 117:**

- Ré-isoler le ou les murs.
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer le mur
- Peinturer le mur afin qu'il corresponde à la couleur existante.
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc.

##### **HALLWAY ADJACENT TO LOCAL 117:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Re-souder le revêtement de sol

- Refixer les baguettes d'angle
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les carreaux de plafond

#### **LOCAL 116, SALON DES STAGIAIRES :**

- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

#### **LOCAL 132:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

#### **LOCAL 115:**

- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

#### **LOCAL 114:**

- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

#### **COULOIR ADJACENT AU LOCAL 114:**

- Enlever les boiseries existantes
- Découper des cloisons sèches jusqu'aux boiseries existantes
- Fournir et installer des cloisons sèches
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes du coin du local 116 jusqu' au coin du local 116 à la porte qui s'appuie sur le local 112.
- Réinstaller les boiseries en bois existantes
- Re-souder le revêtement de sol
- Refixer les baguettes d'angle
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- 

#### **LOCAL 113:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement

- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

#### **LOCAL 111:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette
- Ragréger le trou près de la porte.

#### **VESTIBULE 112:**

- Ragréger tous les trous
- Repeinturer tous les murs
- Réinstaller les carreaux de plafond

#### **STAIRWAY No 2:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette
- Peinturer la main courante et les limons de la couleur de la peinture existante.

#### **LOCAL 231:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

#### **LOCAL 234:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

#### **LOCAL 235**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette
- Réinstaller les rayons.

**LOCAL 211:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette
- Sur le mur nord, découper la cloison sèche à 3 pieds de hauteur et poser une nouvelle cloison sèche; poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer. Fournir et installer une nouvelle cimaise en pin de 4 pouces sur les murs nord et ouest. La cimaise est à peindre de la même couleur que le cadre de la porte. La cimaise doit se terminer au niveau du cadre de la porte.

**LOCAL 213:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette
- Recoller le papier peint

**LOCAL 215:**

- Recoller le papier peint
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette.

**LOCAL 216:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette
- Découper la cloison sèche du bureau à 3 pieds de hauteur. Fournir et installer une nouvelle cimaise en pin de 4 pouces sur les murs nord et ouest. La cimaise est à peindre de la même couleur que le cadre de la porte. La cimaise doit se terminer au niveau du cadre de la porte

**LOCAL 217:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

**LOCAL 218:**

- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette.

#### **LOCAL 221:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

#### **LOCAL 219:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette
- Enlever le papier peint du mur nord, préparer le mur, peindre le mur pour qu'il corresponde à la couleur existante.

#### **LOCAL 220:**

- Ré-isoler le ou les murs
- Fournir et installer des cloisons sèches selon les besoins
- Poser de l'enduit de jointoiement, enrubanner et poncer les murs
- Peinturer les murs afin qu'ils correspondent aux couleurs de mur existantes
- Réinstaller les plaques de recouvrement
- Réinstaller les plinthes en caoutchouc/tapis-moquette

### **NOTES GÉNÉRALES**

- Les lieux doivent toujours être propres à la fin de chaque journée de travail.
- Les FS de tous les produits doivent être mises à disposition et se trouver sur place
- Le port d'EPI approprié est obligatoire en tout temps.
- Tout le mobilier doit rester dans les locaux, les entrepreneurs devant veiller à ce qu'il soit protégé de la peinture et des débris.
- Une fois que tous les travaux sont terminés dans la pièce, l'Entrepreneur doit s'assurer que tous les meubles sont remis à leur place.
- Les entrepreneurs doivent s'assurer que tout le matériel électronique est couvert/protégé de manière à ce qu'aucune poussière ne puisse pénétrer dans le matériel.
- Toutes les plaques de recouvrement électriques qui ont été retirées doivent être remises en place.
- Un dernier nettoyage doit être fait à la fin du projet. Veuillez consulter le devis ci-joint que nous avons reçu de Mario's Cleaners. Notez que Mario's Cleaners est une source recommandée/suggérée.
- Certaines réparations de revêtement de sol doivent également être effectuées, veuillez consulter le devis ci-joint de Curtis carpet, une fois de plus, il s'agit d'une source recommandée/suggérée.
- L'Entrepreneur doit confirmer que les cloisons sèches sont les plus épaisses.
- Ce projet sera réalisé par étapes selon le calendrier prévu, voir en annexe.

### **PAINT SPECIFICATIONS:**

- Les murs des locaux et des couloirs doivent être peints avec la finition « ICI Dulux. Eggshell »(2 couches )
- Les limons / mains courantes en acier doivent être peints avec la finition semi-brillante « ICI Dulux Diamond » (2 couches)
- Les plafonds doivent être peints avec la finition « ICI Dulux Flat White ». (2 couches)
- Des panneaux « WET PAINT/PEINTURE FRAÎCHE » doivent être placés sur tout le site de travail.

### **RENOVATION AUX VESTIAIRES POUR HOMMES ET FEMMES, LOCAL B-90:**

- Fournir et installer un nouveau sabot au bas de la cloison des toilettes dans le vestiaire féminin.
- Préparer, ragréger, poncer tous les murs et le plafond de ce local. Les murs et le plafond doivent être peints avec de la peinture pour salle de bains au latex 100 % acrylique. De même, peindre les portes et les cadres de porte des deux pièces avec de la peinture 100 % acrylique. Peindre de la même couleur que celle de l'existant.
- Fournir et installer de nouveaux pommes de douche. Veuillez consulter les spécifications du nouveau type d'accessoires demandés.
- Noter que le haut des deux portes frottent les bâtis de porte, nous demandons aux entrepreneurs de couper/déplacer les portes vers le bas.
- Des réparations aux deux dossierers sont nécessaires.
- Fournir et installer un casier correspondant aux casiers existants dans le vestiaire des femmes.

### **POINTS SUPPLÉMENTAIRES**

- Un nettoyage général doit être effectué à la fin de chaque journée de travail.
- Aucune soudure ne doit être effectuée tant qu'un PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD n'a pas été délivré par la caserne de pompiers de la base ; ils peuvent être joints au local 5501/2646, ainsi que tant que l'atelier d'électricité n'a pas retiré son masque du système/panneau d'alarme incendie pour cette partie du bâtiment, ils peuvent être joints au local 5477/4434. REMARQUE : Nous demandons aux entrepreneurs de téléphoner à ces deux services avant de commencer tout type de travail, ainsi que de terminer tout travail à chaud avant 14 heures. Les entrepreneurs doivent suivre les instructions données par la caserne de pompiers / l'atelier électrique.
- Les fiches de données de sécurité de tous les produits doivent être sur place.
- Le port d'un EPI approprié est obligatoire.
- Un nettoyage détaillé doit être effectué à la fin du projet. Cela comprend le nettoyage de toutes les surfaces sur le site de travail.
- Veuillez consulter les spécifications relatives au nouveau type de luminaires à fournir/installer.
- Veuillez consulter le devis ci-joint de Curtis Carpet.
- Toute la signalisation qui a été enlevée des portes doit être mise sur les nouvelles portes.



## Annexe F

### **VISITE DES LIEUX EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

La santé et la sécurité de tous les visiteurs et du personnel du ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes de la 17<sup>e</sup> Escadre Winnipeg, doit être une priorité pour le ou les entrepreneurs. Il est impératif que toutes les activités des ressources de l'Entrepreneur soient menées de manière sécuritaire et consciencieuse.

Avant de commencer les travaux, les ressources de l'Entrepreneur effectueront une inspection de sécurité du ou des chantiers concernés, en compagnie du Responsable du site. La présence du Responsable du site sert uniquement à répondre aux questions ou à diriger l'Entrepreneur vers l'autorité compétente du MDN. Tous les dangers présents sur le site doivent être identifiés et les mesures correctives doivent être décrites et communiquées au Responsable du site, aux ressources de l'Entrepreneur et aux sous-traitants avant le début des travaux. Au minimum, mais sans s'y limiter, les questions de sécurité suivantes seront examinées :

- Travaux effectués sur place (à l'extérieur et à l'intérieur)
- Faire fonctionner le matériel lourd
- Travailler avec le matériel à haute tension
- Travailler à partir de surfaces élevées
- Travailler seul(e)
- L'Entrepreneur principal sur place doit être désigné
- Permis d'excavation et de travail à chaud

Les ressources de l'Entrepreneur doivent respecter toutes les lois fédérales et territoriales de sécurité applicables aux exigences du travail ou à la Commission des accidents du travail (CAT), le Code canadien du travail et la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Nunavut et doivent payer toutes les cotisations de la CAT.

L'Entrepreneur, après avoir examiné les dangers sur le lieu de travail, doit identifier et fournir à son personnel tous les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires. Les EPI doivent être vérifiés régulièrement pour s'assurer qu'ils sont en bon état et qu'ils répondent aux usages pour lesquels ils ont été conçus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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.

onsulter les pièces jointes pour connaître les détails.

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

#### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

1.1. L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :

1.1.1. agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;

1.1.2. d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;

1.1.3. s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :

1.1.3.1. d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

1.1.3.2. d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

#### 2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

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

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

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

---

**MANITOBA**

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

Téléphone : (204) 945-6848  
Télécopieur : (204) 945-4556

**DÉCLARATION**

DATE : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La présente société est exemptée de l'application de l'exigence de la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba de prévoir une politique et un programme de sécurité et d'hygiène du travail officiels, et ce, du fait que la société n'embauche pas à l'heure actuelle plus de cinq (5) employés, y compris ceux qui sont requis pour tous les projets actuels pour tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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 :** Winnipeg (Manitoba), Headingly (Manitoba)  
et Springer Lake, parc provincial Nopiming (Manitoba)  
Divers projets, MDN  
Offre à commandes pour des services d'entrepreneur général

#### 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 dénommée 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 730 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).

#### Emplacement des travaux :

- .1 17e Escadre, Winnipeg (Manitoba) – Site nord
- .2 Champ de tir St Charles, av. Saskatchewan, Winnipeg (Manitoba).
- .3 Site de télécommunications d'Headingley, Winnipeg (Manitoba).
- .4 438, Conway, Winnipeg (Manitoba)
- .5 2117, Ness, Winnipeg (Manitoba)
- .6 2800, Saskatchewan, Winnipeg (Manitoba)



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

**Tableau des prix 1A – Année de contrat 1 :**

<b>1.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/ quantités estimatifs</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	800	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	100	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	200	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	300	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	100	\$	\$
	Peinture	/heure	400	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	400	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	100	\$	\$
	Électricité	/heure	400	\$	\$
	Plomberie	/heure	240	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	50	\$	\$
	Tôlerie	/heure	100	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	30	\$	\$
	Soudage	/heure	100	\$	\$
	Couverture	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	800	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	100	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

<b>1.2 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	300	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	50	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	200	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	300	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	250	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	40	\$	\$
	Tôlerie	/heure	50	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	20	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	300	\$	\$
					\$

**1.3 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (week-end et jours fériés)**

Article	Description des services	Unité	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$	Total estimatif \$
	Menuiserie	/heure	200	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	25	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	150	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	200	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	200	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	40	\$	\$
	Tôlerie	/heure	25	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	200	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

**1.4 Majoration de l'entrepreneur**

« Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 500 000 \$. = ) »	Quantité estimative	% de majoration	Total estimatif \$
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</b></li> <li>Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li> <li>La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li> </ul>	500 000 \$	_____ %	<div>500 000 \$</div> <div>x _____ %</div> <hr/> <div>= \$</div>
<b>Total estimatif :</b>			<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

**Tableau des prix 2A – Année de contrat 2 :**

<b>2.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	800	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	100	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	200	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	300	\$	\$
	Lattage et plâtrage	/heure	100	\$	\$
	Peinture	/heure	400	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	400	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	100	\$	\$
	Électricité	/heure	400	\$	\$
	Plomberie	/heure	240	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	50	\$	\$
	Tôlerie	/heure	100	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	30	\$	\$
	Soudage	/heure	100	\$	\$
	Couverture	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	800	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	100	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

<b>2.2 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	300	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	50	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	200	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	300	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	250	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	40	\$	\$
	Tôlerie	/heure	50	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	20	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	300	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

### 2.3 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (week-end et jours fériés)

Article	Description des services	Unité	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$	Total estimatif \$
	Menuiserie	/heure	200	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	25	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	150	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	200	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	200	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	40	\$	\$
	Tôlerie	/heure	25	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	200	\$	\$
Total estimatif :					\$

### 2.4 Majoration de l'entrepreneur

Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 500 000 \$. = )	Quantité estimative	% de majoration	Total estimatif \$
<ul style="list-style-type: none"> <li>Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</li> <li>Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li> <li>La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li> </ul>	500 000 \$	_____ %	<div>500 000 \$</div> <div>x _____ %</div> <hr/> <div>= \$</div>
Total estimatif :			\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

**Tableau des prix 3A – Année de contrat 3 :**

<b>3.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	800	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	100	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	200	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	300	\$	\$
	Lattage et plâtrage	/heure	100	\$	\$
	Peinture	/heure	400	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	400	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	100	\$	\$
	Électricité	/heure	400	\$	\$
	Plomberie	/heure	240	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	50	\$	\$
	Tôlerie	/heure	100	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	30	\$	\$
	Soudage	/heure	100	\$	\$
	Couverture	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	800	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	100	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

<b>3.2 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	300	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	50	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	200	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	300	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	250	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	30	\$	\$
	Tôlerie	/heure	50	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	20	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	300	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>



### 3.3 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (week-end et jours fériés)

Article	Description des services	Unité	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$	Total estimatif \$
	Menuiserie	/heure	200	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	25	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	150	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	200	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	200	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	30	\$	\$
	Tôlerie	/heure	25	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	200	\$	\$
Total estimatif :					\$

### 3.4 Majoration de l'entrepreneur

Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 500 000 \$. = )	Quantité estimative	% de majoration	Total estimatif \$
<ul style="list-style-type: none"> <li>Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</li> <li>Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li> <li>La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li> </ul>	500 000 \$	_____ %	<div>500 000 \$</div> <div>x _____ %</div> <hr/> <div>= \$</div>
Total estimatif :			\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

**Tableau des prix 4A – Année d'option 1 :**

<b>4.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	800	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	100	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	200	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	300	\$	\$
	Lattage et plâtrage	/heure	100	\$	\$
	Peinture	/heure	400	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	400	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	100	\$	\$
	Électricité	/heure	400	\$	\$
	Plomberie	/heure	240	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	50	\$	\$
	Tôlerie	/heure	100	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	30	\$	\$
	Soudage	/heure	100	\$	\$
	Couverture	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	800	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	100	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

<b>4.2 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	300	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	50	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	200	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	300	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	250	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	30	\$	\$
	Tôlerie	/heure	50	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	20	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	300	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

#### 4.3 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (week-end et jours fériés)

Article	Description des services	Unité	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$	Total estimatif \$
	Menuiserie	/heure	200	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	25	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	150	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	200	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	200	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	30	\$	\$
	Tôlerie	/heure	25	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	200	\$	\$
Total estimatif :					\$

#### 4.4 Majoration de l'entrepreneur

Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 500 000 \$. = )	Quantité estimative	% de majoration	Total estimatif \$
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</b></li> <li>Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li> <li>La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li> </ul>	500 000 \$	_____ %	<div>500 000 \$</div> <div>x _____ %</div> <hr/> <div>= \$</div>
Total estimatif :			\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

**Tableau des prix 5A – Année d'option 2 :**

<b>5.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	800	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	100	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	200	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	300	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	100	\$	\$
	Peinture	/heure	400	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	400	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	100	\$	\$
	Électricité	/heure	400	\$	\$
	Plomberie	/heure	240	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	50	\$	\$
	Tôlerie	/heure	100	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	30	\$	\$
	Soudage	/heure	100	\$	\$
	Couverture	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	800	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	100	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

<b>5.2 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	300	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	50	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	200	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	300	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	250	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	30	\$	\$
	Tôlerie	/heure	50	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	20	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	300	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

**5.3 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. En dehors des heures normales de travail (week-end et jours fériés)**

Article	Description des services	Unité	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$	Total estimatif \$
	Menuiserie	/heure	200	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	25	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	100	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	150	\$	\$
	Lattage et plâtre	/heure	50	\$	\$
	Peinture	/heure	200	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	200	\$	\$
	Maçonnerie	/heure	50	\$	\$
	Électricité	/heure	200	\$	\$
	Plomberie	/heure	200	\$	\$
	Pose de tuyaux	/heure	30	\$	\$
	Tôlerie	/heure	25	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	40	\$	\$
	Montage d'installations au gaz	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	40	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	200	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

**5.4 Majoration de l'entrepreneur**

Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 500 000 \$. = )	Quantité estimative	% de majoration	Total estimatif \$
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</b></li> <li>Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li> <li>La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li> </ul>	500 000 \$	_____ %	<div>500 000 \$</div> <div>x _____ %</div> <hr/> <div>= \$</div>
<b>Total estimatif :</b>			<b>\$</b>

## Emplacement des travaux :

### .7 Springer Lake, parc provincial Nopiming (Manitoba)

**Dépenses liées aux déplacements** : Tous les déplacements à l'extérieur d'un rayon de 50 kilomètres de la zone immédiate de Winnipeg doivent être autorisés au préalable par l'autorité contractante.

L'Entrepreneur sera remboursé pour les dépenses autorisées de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux, au coût d'origine, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais accessoires, telles qu'elles sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs », plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité relative aux faux frais liés aux déplacements autorisés

### Tableau des prix 1B – Année de contrat 1 :

1.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)					
Article	Description des services	Unité	Nombre d'heures/ quantités estimatifs	Prix unitaire \$	Total estimatif \$
	Menuiserie	/heure	80	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	40	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	80	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	30	\$	\$
	Peinture	/heure	40	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	20	\$	\$
	Électricité	/heure	30	\$	\$
	Plomberie	/heure	20	\$	\$
	Tôlerie	/heure	20	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	10	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	80	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	15	\$	\$
Total estimatif :					\$



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

1.2 Majoration de l'entrepreneur			
Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$. = ) <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</b></li><li>• Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li><li>• La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li></ul>	Quantité estimative	% de majoration	Total estimatif \$
	20 000 \$	_____ %	20 000 \$
			<div>x _____ %</div> <div>=====</div> <div>= \$</div>
Total estimatif :			\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

## Tableau des prix 2B – Année de contrat 2 :

2.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)					
Article	Description des services	Unité	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$	Total estimatif \$
	Menuiserie	/heure	80	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	40	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	80	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	30	\$	\$
	Peinture	/heure	40	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	20	\$	\$
	Électricité	/heure	30	\$	\$
	Plomberie	/heure	20	\$	\$
	Tôlerie	/heure	20	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	10	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	80	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	15	\$	\$
Total estimatif :					\$

2.2 Majoration de l'entrepreneur			
Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$. = ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</li> <li>• Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li> <li>• La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li> </ul>	Quantité estimative	% de majoration	Total estimatif \$
	20 000 \$	_____ %	<div>20 000 \$</div> <div>x _____ %</div> <hr/> <div>= \$</div>
Total estimatif :			\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

**Tableau des prix 3B – Année de contrat 3 :**

<b>3.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)</b>					
Article	Description des services	Unité	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$	Total estimatif \$
	Menuiserie	/heure	80	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	40	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	80	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	30	\$	\$
	Peinture	/heure	40	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	20	\$	\$
	Électricité	/heure	30	\$	\$
	Plomberie	/heure	20	\$	\$
	Tôlerie	/heure	20	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	10	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	80	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	15	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

<b>3.2 Majoration de l'entrepreneur</b>			
Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$. = ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</b></li> <li>• Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li> <li>• La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li> </ul>	Quantité estimative	% de majoration	Total estimatif \$
	20 000 \$	_____ %	<div>20 000 \$</div> <div>x _____ %</div> <hr/> <div>= \$</div>
<b>Total estimatif :</b>			<b>\$</b>

**Tableau des prix 4B – Année d'option 1 :**

<b>4.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)</b>					
<b>Article</b>	<b>Description des services</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'heures/quantités estimatives</b>	<b>Prix unitaire \$</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	Menuiserie	/heure	80	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	40	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	80	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	30	\$	\$
	Peinture	/heure	40	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	20	\$	\$
	Électricité	/heure	30	\$	\$
	Plomberie	/heure	20	\$	\$
	Tôlerie	/heure	20	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	10	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	80	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	15	\$	\$
<b>Total estimatif :</b>					<b>\$</b>

<b>4.2 Majoration de l'entrepreneur</b>			
<p>Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$. = )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</b></li> <li>• Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li> <li>• La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li> </ul>	<b>Quantité estimative</b>	<b>% de majoration</b>	<b>Total estimatif \$</b>
	20 000 \$	_____ %	<div>20 000 \$</div> <div>x _____ %</div> <hr/> <div>= \$</div>
<b>Total estimatif :</b>			<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

## Tableau des prix 5B – Année d'option 2 :

5.1 Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h)					
Article	Description des services	Unité	Nombre d'heures/quantités estimatives	Prix unitaire \$	Total estimatif \$
	Menuiserie	/heure	80	\$	\$
	Menuiserie préfabriquée	/heure	40	\$	\$
	Ossature d'acier et cloison sèche	/heure	80	\$	\$
	Plafonds à ossature et carreaux acoustiques	/heure	30	\$	\$
	Peinture	/heure	40	\$	\$
	Revêtement de sol	/heure	20	\$	\$
	Électricité	/heure	30	\$	\$
	Plomberie	/heure	20	\$	\$
	Tôlerie	/heure	20	\$	\$
	Réfrigération et climatisation	/heure	15	\$	\$
	Soudage	/heure	10	\$	\$
	Manœuvres et aides	/heure	80	\$	\$
	Estimateur (les travaux peuvent ne pas être exécutés pour diverses raisons)	/heure	15	\$	\$
Total estimatif :					\$

5.2 Majoration de l'entrepreneur			
Majoration de l'entrepreneur pour les produits non précisés, les pièces de rechange, ainsi que les permis et certificats requis. (% de majoration x 20 000 \$. = ) <ul style="list-style-type: none"> <li>Une preuve de vérification des coûts doit être jointe à la soumission remise au responsable des lieux.</li> <li>Le « coût » comprend les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage.</li> <li>La « majoration » comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire (à l'exception de la taxe sur les ventes; la taxe sur les ventes doit être indiquée de façon distincte).</li> </ul>	Quantité estimative	% de majoration	Total estimatif \$
	20 000 \$	_____ %	20 000 \$ x _____ % = \$
Total estimatif :			\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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

Tableau des prix 1A	
• 1.1	\$
• 1.2	\$
• 1.3	\$
• 1.4	\$
Tableau des prix 2A	
• 2.1	\$
• 2.2	\$
• 2.3	\$
• 2.4	\$
Tableau des prix 3A	
• 3.1	\$
• 3.2	\$
• 3.3	\$
• 3.4	\$
Tableau des prix 4A	
• 4.1	\$
• 4.2	\$
• 4.3	\$
• 4.4	\$
Tableau des prix 5A	
• 5.1	\$
• 5.2	\$
• 5.3	\$
• 5.4	\$
Prix total évalué	\$

Tableau des prix 1B	
• 1.1	\$
• 1.2	\$
Tableau des prix 2B	
• 2.1	\$
• 2.2	\$
Tableau des prix 3B	
• 3.1	\$
• 3.2	\$
Tableau des prix 4B	
• 4.1	\$
• 4.2	\$
Tableau des prix 5B	
• 5.1	\$
• 5.2	\$
Prix total évalué	\$

## APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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. W4M00-19C949
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code
Nom de l'assuré (Entrepreneur) Postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code
Assuré additionnel <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>  <b>Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
<b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</b>				\$		
<b>Responsabilité pollution des entreprises</b>				\$ <input type="checkbox"/> Par incident  <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$

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.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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-cœuvre.
- 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 assujéti 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.

### Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

### Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.




N° de l'invitation - Solicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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 W4M00-19-C949	
		Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS	
<b>SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)</b> <b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)</b>			
<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		RP OPS DET WINNIPEG	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
N/A		N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail			
General Contractor Multi-Trade and Subsequent Contracts at 17 Wing			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			
<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui			
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-19 C949

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLAS

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

8 Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

9 Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

On DND premises, unscreened pers. may  
only access public/reception zones

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4MOD-19 C949

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLAS

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

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

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

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4M00-19C949/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4M00-19C949

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42168

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\$)