



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

John Cabot Building
10 Barters Hill, P.O. Box 4600
St. John's
Newfoundland and Labrador
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603

**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

PWGSC/TPSGC-Nfld Region/Real Property
John Cabot Building
10 Barters Hill, P.O. Box 4600
St. John's
Newfoundl
A1C 5T2

Title - Sujet DOC Réparation et entretien de comp	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6863-205457/A	Date 2020-07-27
Client Reference No. - N° de référence du client W6863-205457	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWD-005-7450
File No. - N° de dossier PWD-9-42155 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-08-13	
Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: O'Brien, Cheryl	Buyer Id - Id de l'acheteur pwd005
Telephone No. - N° de téléphone (709)728-7182 ()	FAX No. - N° de FAX (709)772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 9 WING CFB GANDER PO BOX 6000, 125 WASHINGTON AVENUE GANDER Newfoundland and Labrador A1V1X1 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Demande d'offre à commandes – Réparation et entretien de composants électriques,
ministère de la Défense nationale,
Gander (T.-N.L.)

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

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

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

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

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

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

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

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

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

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

LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS

Noter que « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IG05 des Instruction générales.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS- SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

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

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

- IP01 Introduction
- IP02 Documents de l'offre
- IP03 Demandes de renseignements
- IP04 Quantité
- IP05 Obligation de TPSGC
- IP06 Visuel des lieux
- IP07 Révision des offres
- IP08 Période de validité des offres
- IP09 Exigences relatives à la sécurité industrielle
- IP10 Sites Web

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT (DC)

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

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

APPENDICE 1	FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX
APPENDICE 2	DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
APPENDICE 3	ÉNONCÉ DES TRAVAUX
APPENDICE 4	PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
APPENDICE 5	ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

ANNEXE A	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
ANNEXE B	ATTESTATION D'ASSURANCE
ANNEXE C	RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

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

IG02 (2014-06-26) L'offre

1. L'offre doit:

- a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
- b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrans;
- c. doit être remplie correctement à tous égards;
- d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.

2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

IG04 (2015-02-25) Taxes applicables

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

IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants/fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'annexe D. N/A

IG06 (2014-03-01) Livraison des offres

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

IG07 (2014-06-26) Révision des offres

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

IG08 (2014-09-25) Rejet de l'offre

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
 - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la

- satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
- e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
- a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
- a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

IG09 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres

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

IG10 (2019-05-30) Numéro d'entreprise – approvisionnement

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

IG11 (2013-04-25) Respect des lois applicables

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.

2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

IG12 (2010-01-11) Évaluation du rendement

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

IG13 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu

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

IG14 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre

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

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des offres pour des offres à commandes. Les offrans sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus 1 offres à commandes, chacune pour une durée de 2 années. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à \$442,847.75 (Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de \$40,000.00 chacune (Taxes comprise). Les offrans doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commande seront requis. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
 - a. Demande d'offre à commande - Page 1;
 - b. Instructions générales aux offrans – Services de construction;
 - c. Instructions particulières aux offrans;
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent";
 - e. Dessins et devis (si applicable);
 - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles.

Article IG07, ajoutez le paragraphe suivant:

3. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles, si elles rencontrent tous les critères suivants;
 - a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de proposition de prix prévu
 - b) Doivent indiquer:
 - Numéro de la demande d'offre;
 - Numéro de l'invitation;
 - Nom de l'offrant; et
 - Heure et la date de clôture
 - c) Doivent être reçu avant la fermeture des offres au numéro de télécopieur (709) 772-4603.

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

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

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

IP04 QUANTITÉ

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

IP05 OBLIGATION DE TPSGC

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

IP06 VISITE DES LIEUX

Il est recommandé à tous les Offrants, avant de soumettre leur Offre, d'inspecter et d'examiner le site et ses alentours et de s'assurer de la forme et de la nature du travail et des matériaux nécessaires à l'achèvement des travaux.

IP07 RÉVISION DES OFFRES

Une offre peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément «Instructions générales aux offrants – services de construction». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (709) 772-4603.

IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de 120 jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2 ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG08.

IP09 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

1. À la date de clôture des offres, l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra l'offre irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à l'offre.
2. Les membres du personnel de l'offrant retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité de l'offrant retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité de l'offrant retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle

IP10 SITES WEB

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à 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	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);

Conditions supplémentaires
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01 GÉNÉRALITÉS

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

POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 2 ans.

POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de \$40,000.00 (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

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

POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

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

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

Nom : Cheryl O'Brien
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Département : Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada
Direction : Direction générale des approvisionnements – Région de l'Atlantique
Téléphone : (709) 728-7182
Courriel : cheryl.Obrien@pwgsc.gc.ca

Le représentant du ministère représentant du Ministère 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.

Le représentant du ministère pour l'offre à commandes est :

(à remplir lors de l'émission d'une offre à commandes.)

Nom : _____

Titre : _____

Département : _____

Direction : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W6863-20-5457

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements 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'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe A ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

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

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

Prendre note que la Condition générale 6.5.4 est remplacé par la suivante;

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

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

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.

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Titre : Demande d'offre à commandes – Réparation et entretien de composants électriques, ministère de la Défense nationale, Gander (T.-N.L.)

Solicitation # W6863-205457/A

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Raison sociale: _____

Nom commercial (si applicable) : _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA : _____

Adresse courriel : _____

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

SA03 OFFRE

L'offrant offre au Canada d'exécuter et de compléter tout travail demandé dans le cadre de l'offre à commandes individuelle et régionale pour les prix soumis en vertu de la proposition de prix BA06.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de 120 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 SIGNATURE

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

Signature

Date

BA06 - PROPOSITION DE PRIX

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

N° d'article.	Type de main d'œuvre, d'installation et de matériaux	Unité de mesure	Quantité totale prévue	Prix unitaire	Prix total prévu
1	Électricien répondant aux appels de service				
a	Électricien (heures normales) 0800 - 1630 Hres	Heure	800	\$	\$
b	Électricien (en dehors des heures normales, du lundi au vendredi)	Heure	120	\$	\$
c	Électriciens (fin de semaine)	Heure	100	\$	\$
d	Électricien (jours fériés)	Heure	100	\$	\$
2	Apprenti Électricien répondant aux appels de service				
a	Apprenti Électricien (heures normales) 0800 - 1630 Hres	Heure	800	\$	\$
b	Apprenti Électricien (en dehors des heures normales, du lundi au vendredi)	Heure	120	\$	\$
c	Apprenti Électriciens (fin de semaine)	Heure	100	\$	\$
d	Apprenti Électricien (jours fériés)	Heure	100	\$	\$
3	Location d'un camion-nacelle avec surveillant de sécurité/opérateur	Heure	145	\$	\$
4	Remplacement des lampes défectueuses (hauteur du plafond de 2438 à 3660 mm), appareils encastrés et montés en surface avec diffuseur en acrylique.				
a	Luminaire de 0,6 m (2 pi), 2 lampes en U, 34 W	unité	40	\$	\$
b	Luminaire de 1,2 m (4 pi), 2 lampes, T-8 ou T12	unité	50	\$	\$
c	Luminaire de 1,2 m (4 pi), 2 lampes, T-8 ou T12	unité	52	\$	\$
5	Remplacement d'appareils d'éclairage électroniques (hauteur de plafond de 2438 mm à 3660 mm), diffuseur en acrylique				
a	Luminaire de 0,6 m (2 pi), 2 U lampes, 34 W	unité	50	\$	\$
b	Luminaire de 1,2 m (4 pi), 2 lampes, 34 W	unité	50	\$	\$
c	Luminaire de 1,2 m (4 pi) 2 lampes, T-8 ou T12	unité	50	\$	\$
d	Luminaire de 1,2 m (4 pi) 4 lampes 34 W	unité	50	\$	\$
e	Luminaire de 1,2 m (4 pi) 2 lampes, T8 ou T12	unité	40	\$	\$
f	Luminaire de 1,2 m (4 pi) 3 lampes, T8 ou T12	unité	40	\$	\$

N° d'article.	Type de main d'œuvre, d'installation et de matériaux	Unité de mesure	Quantité totale prévue	Prix unitaire	Prix total prévu
6	Remplacement de lampes défectueuses dans la travée du hangar, dans les projecteurs de bâtiment et les appareils d'éclairage sur poteau, y compris le coût du camion à nacelle et du surveillant de sécurité/opérateur				
a	Lampe (poteau ou bâtiment) 175 W. Vapeur de mercure	unité	50	\$	\$
b	Lampe (poteau ou bâtiment) 250 W. Vapeur de mercure	unité	50	\$	\$
c	Lampe (poteau ou bâtiment) 400 W. Vapeur de mercure	unité	50	\$	\$
d	Projecteur de bâtiment 150 W. Sodium à haute pression	unité	50	\$	\$
e	Photodétecteurs (poteau ou bâtiment)	unité	40	\$	\$
f	High Bay LED lampes	unité	40	\$	\$
g	Lampes à quartz de 500 W	unité	6	\$	\$
7	Remplacement de lampes de secours et d'indication de sortie				
a	Lampe plomb-acide étanche de 12 V, 7 Ah	unité	40	\$	\$
b	Lampe plomb-acide étanche de 6 V, 7 Ah	unité	40	\$	\$
c	Module de secours complet à deux cellules 120 V c.a./12 V c.c.	unité	20	\$	\$
d	Appareil d'éclairage de sortie complet 12 V c.c.	unité	10	\$	\$
8	Remplacement de lampes incandescentes défectueuses :				
	Lampes dans des zones de classe I, II et III				
a	60 W, 120 V, givrée 6000 heures.	unité	20	\$	\$
b	100 W, 120V, givrée 6000 heures	unité	20	\$	\$
c	Remplacement de lampe incandescente par une lampe à culot fluorescente de ES 9 à 25 W	unité	30	\$	\$
9	Remplacement de ballast électronique 120 V ou 347 V défectueux				
a	F32T8/700, lampe 4-32 W	unité	80	\$	\$
b	Ballast électronique à 2 lampes	unité	60	\$	\$
10	Remplacement de commutateurs d'éclairage défectueux et de couvertures de finition				
a	Commutateur unipolaire 125 V, 15 A	unité	40	\$	\$
b	Commutateur à capteur WA200 et 500 PI	unité	20	\$	\$
11	Replacer les diffuseurs d'appareils				
a	Panneau diffuseur d'acrylique 4 lampes	unité	15	\$	\$
12	*Matériaux et pièce de rechange au prix réel d'achat pour l'entrepreneur avec une marge pour les surcharges et le profit	Montant forfaitaire	\$140,000.00	Facteur OH & P % ____	\$
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s)					\$

* Pour calculer l'Est. Prix total pour l'article 12, multipliez le% du facteur de production et de fabrication par la quantité totale estimée et ajoutez ce total à la quantité totale estimée. (Est Prix total = Quantité totale estimée + (Quantité totale estimée x Facteur OH & P%)).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6863-20547/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwd005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6863-205457

File No. - N° du dossier
PWD-42155

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE

MAINTENANCE ÉLECTRIQUE

ET

MODIFICATIONS MINEURES

RP OPS DET GANDER

<u>Article</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
	<u>Exigences générales</u>	
01001	Sommaire des travaux	3 – 4
01005	Instructions générales	5 – 8
16010	Maintenance électrique	9 – 11
01545	Exigences en matière de sécurité	12 – 13
01546	Exigences en matière de sécurité d'incendie	14
01547	Matières Dangereuses	15 – 16
01560	Protection de l'environnement	17 – 18

Article 01001

SOMMAIRE DES TRAVAUX

1. Visite des lieux
 1. Avant de présenter une soumission, l'Entrepreneur peut visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'affecter son travail.
 2. L'entrepreneur communiquera avec le représentant départemental ou son représentant au sujet des services disponibles, des ajustements que l'entrepreneur peut exiger en termes de matériel et d'accessibilité du site, et il pourra obtenir tous les renseignements qui pourraient influencer sur sa soumission.

2. Emplacement Base des Forces canadiennes, RP Ops Det Gander (T.-N.-L.).

3. Qualifications
 1. Les personnes employées par l'entrepreneur doivent détenir les qualifications de la province, les employés doivent être «certifiés» pour effectuer le travail. «Certificat» désigne un certificat reconnu par au moins trois provinces, ou par la province dans laquelle le travail du technicien de service qui détient le certificat est établi. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et documents requis avant l'attribution de cette offre à commandes. Aussi les travailleurs seront tenus de fournir une preuve de qualifications et de certification avant de commencer les travaux.
 2. Fournir Certifications indiquant que les employés ont leurs certifications courante en: secourisme, ligne d'alimentation dangers, Entrée d'Espace clos, antichute et la formation en santé et sécurité

4. Descriptions des travaux
 1. Les travaux visés par la présente convention d'offre à commande comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel requis pour les réparations d'entretien et les modifications mineures, conformément aux indications du représentant de RP Ops Det Gander.
 2. Tout remplacement luminaires doit inclure la provision, l'installation et la main d'œuvre à l'exception des pièces qui ne sont pas incluses dans la liste de couts.
 3. Effectuer les travaux prescrits aux endroits suivants :
 - a. Installations électriques de RP Ops Det Gander ayant une tension de 600 V ou moins, y compris l'enregistrement des compteurs, les transformateurs de courant, les fusibles, les sectionneurs, conducteurs et les mises à la terre.
 - b. Systèmes d'éclairage, y compris : éclairage intérieur et extérieur, éclairage fluorescent, incandescent, au mercure, aux halogénures, au sodium et lampes à DEL.
 - c. Circuits pour appareils et éclairage, y compris : les interrupteurs, les prises, les interrupteurs de mise à la terre et les plaques de finition.
 - d. Appareils de chauffage, y compris : plinthes chauffantes, chauffe-eau, appareils de chauffage à air pulsé, thermostats et commandes.
 - e. Matériel de génie climatique: ventilateurs soufflants et aspirants, ventilateurs déstratificateurs, humidificateurs, pompes de circulation et dispositifs de détection.

- f. Équipement de cuisson : cuisinières réchauds, grille-pains, fours, fours à vapeur, friteuses.
 - g. Un camion nacelle lorsque requis sera utilisé par l'entrepreneur afin d'accomplir ses tâches et sera aussi utilisé en support a divers entrepreneurs qui ont reçue des tâches soumises par la Section du Génie de Construction.
4. Les appels de service pour les réparations d'équipement électrique sont faits au fur et à mesure des besoins, comme indiqué sur une commande 942 une commande DRMIS-AOP.

5. Main d'œuvre
et matériaux

- 1. Fournir toute la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour répondre aux appels de service concernant l'équipement électrique et d'éclairage à RP Ops Det Gander, (T.-N.-L.) au fur et à mesure des besoins. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification.
- 2. La main d'œuvre doit détenir les certifications provinciales pertinentes pour les travaux exigés.
- 3. Les matériaux doivent être homologués par les ULC ou la CSA, et leur installation ne doit pas modifier l'homologation de l'équipement.

Article 01005

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1. Codes
 1. Exécuter les travaux conformément aux dispositions du Code national du bâtiment (CNB) et du Code national de prévention des incendies (CNPI), la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* de 1999, la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*, la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et/ou de tout autre code provincial ou local applicable. En cas de divergence ou de contradiction entre les documents susmentionnés, les exigences les plus strictes prévaudront.
 2. Satisfaire ou dépasser les exigences des documents suivants :
 - a. Documents contractuels.
 - b. Normes, codes et documents de référence prescrits.
 3. Obtenir toute information écrite des sources décrites pour les références faites aux catalogues, aux dessins de détail ou données connexes similaires publiées par les fabricants et/ou les fournisseurs.
 4. La main-d'œuvre devra être d'une qualité élevée et uniforme, et strictement conforme aux pratiques exemplaires, selon l'interprétation du représentant départemental. Les travaux de qualité médiocre ou inférieure doivent être repris de façon qu'ils soient de première qualité, sans frais pour le MDN, à la demande du représentant départemental
 5. Les noms de marque qui figurent dans le présent devis ne sont pas nécessairement restrictifs, sauf indication contraire.
 6. En cas de divergence entre les normes, la plus rigoureuse s'applique.
2. Calendrier des travaux
 1. Les travaux seront effectués au fur et à mesure des besoins, comme indiqué sur une commande DSS 942 ou DRMIS AOP.
 2. Un numéro de commande de travail du MDN sera assigné pour chaque commande.
 3. Toute la correspondance, comme les rapports de service, les devis, les données d'essais et les factures pour services devront comporter le numéro de commande de travail qui s'applique aux travaux effectués.
3. Exigences d'information
 1. Recevoir l'information du Chef des pompiers de RP Ops Det Gander à propos des règles et des restrictions de sécurité-incendie de RP Ops Det Gander.
 2. Recevoir l'information de l'officier de sécurité de RP Ops Det Gander à propos des règles et des restrictions de sécurité de RP Ops Det Gander.
 3. Recevoir l'information du surveillant des contrats de RP Ops Det Gander avant de commander les travaux.
 4. Recevoir l'information sur la sécurité de l'Officier de la sécurité générale de RP Ops Det Gander.
4. Permis et Règlements
 1. Le représentant de RP Ops Det Gander fera une surveillance pour s'assurer que les exigences relatives aux permis et à la sécurité sont satisfaites; il expulsera des lieux toute personne ne se conformant pas à la réglementation en matière de sécurité.

2. Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir tous les permis municipaux ou provinciaux que requiert l'exécution de ses travaux.
3. Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir les permis pour les travaux suivants :
 - a. travail à haute température
 - b. excavation;
 - c. Accès aux toits;
 - d. accès à des espaces clos.
4. L'Entrepreneur doit se conformer à toute réglementation municipale, provinciale et fédérale applicable. En cas de conflit entre les codes, le plus sévère s'appliquera.
5. Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.
6. Au minimum, le personnel de l'entrepreneur devra porter un casque et des bottes de sécurité approuvées. Dépendamment du travail impliqué, l'utilisation d'autres vêtements de protection comme des respirateurs, des gants et des lunettes sera autorisé, et exécuté par le représentant sur le site de l'entrepreneur. Sur le site de travail, le représentant du contracteur sera familier avec tous les règlements requis sur le site.
7. Il incombe à l'Entrepreneur de ventiler la zone de travail et de fournir un dispositif d'extinction d'incendie.
8. L'Entrepreneur inclura, dans toute convention avec des sous-traitants, toutes les exigences en matière de sécurité et d'environnement du présent contrat; il tiendra tous les sous-traitants également responsables de l'exécution des travaux en toute sécurité et dans le respect de l'environnement.
9. Le MDN se réserve le droit d'approuver l'appel à des sous-traitants sur des lieux de travail; l'officier ingénieur doit approuver tous les sous-traitants.

5. Utilisation des lieux par l'entrepreneur

1. Généralités : les travaux visés par le présent contrat peuvent être effectués dans une zone partiellement ou entièrement occupée par des employés du gouvernement et/ou du secteur privé, et par leur matériel. L'Entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger le personnel et le matériel contre tout danger, dommage ou contamination.
2. Le représentant départemental doit informer l'Entrepreneur sur l'utilisation des lieux lors d'une rencontre avant les travaux.
3. Les déplacements sur les lieux devront se limiter aux besoins opérationnels, selon les directives du représentant départemental
4. Utilisation des lieux: exclusive aux travaux et à l'entreposage des matériaux. L'entrepreneur doit déplacer les produits ou le matériel et les matériaux entreposés lorsque ceux-ci nuisent au travail des occupants ou au fonctionnement de l'équipement.

6. Réunion de projet

Le représentant départemental organisera les réunions de projet et se chargera de préparer et de distribuer les comptes rendus de ces réunions

7. Installations existantes
1. Lorsque les travaux nécessitent l'accès ou le raccordement à des installations existantes, effectuer les travaux au moment indiqué par les autorités responsables, en perturbant le moins possible les utilisateurs.
 2. Si la sécurité des installations est réduite par les travaux effectués dans le cadre du contrat, fournir des moyens temporaires pour maintenir la sécurité.
8. Installations sanitaires
- Des installations sanitaires sont disponibles aux emplacements des travaux.
9. Tabac
- Respecter la politique du Ministère sur les règlements concernant le tabac. Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments du MDN ou du côté de l'aire de trafic du Hangar.
10. Heures de travail
- Les heures de travail normales du MDN sont de 8 h à 16 h 30. L'entrepreneur doit coordonner ses travaux avec le représentant départemental pour perturber le moins possible la satisfaction des besoins opérationnels et le travail des occupants des bâtiments, le cas échéant.
11. Installations temporaires
1. Le MDN peut fournir gratuitement une alimentation en eau ou en électricité temporaire, sauf indicateur contraire dans la commande 942.
 2. Le représentant départemental déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que tout raccordement ne soit effectué.
 3. Les services temporaires assurés par le MDN sont assujettis aux exigences du MDN et peuvent être interrompus en tout temps par le Représentant du MDN sur place sans préavis ni acceptation de responsabilité pour les dommages ou retards causés par l'interruption de ces services.
 4. Enlever toutes les installations **temporaires présentes sur le chantier lorsque le représentant départemental en donne l'instruction.
12. Livraison et entreposage
1. L'entrepreneur doit fournir des installations d'entreposage temporaires pour les matériaux et l'équipement.
 2. Livrer, entreposer et maintenir les matériaux avec le sceau et les étiquettes du fabricant intacts.
 3. Entreposer les matériaux selon les instructions du fabricant.
 4. Faire l'entreposage dans des endroits approuvés par le représentant départemental.
 5. Maintenir la propreté et l'ordre des installations d'entreposage.
13. Acceptation
1. Veiller à ce que les matériaux neufs ou de remplacement soient compatibles avec l'équipement installé.
 2. Fournir trois (3) exemplaires des ordres d'achat au représentant départemental. Inclure ou

joindre les données suivantes :

- a. Fabricant.
- b. Numéro de pièce du fabricant.
- c. Utilisation et emplacement du dispositif.
- d. Diverses données pertinentes servant à identifier les matériaux, comme les numéros de série et les données techniques du fabricant.

- 14 Protection : Éviter le plus possible d'endommager les bâtiments et l'équipement. Réparer tout dommage causé par des travaux réalisés dans le cadre de la présente à la satisfaction complète du représentant départemental.
- 15 Terme du Contrat Le terme de la présente convention doit être de deux (2) ans à compter de la date d'attribution.
- 16 Nettoyage
- 1 Enlever chaque jour les débris causés par les travaux et veiller à ce que les obstacles soient retirés, ou que les objets pouvant constitué des obstacles sont entreposés ou protégés correctement à la fin du quart de travail quotidien.
 - 2 À la fin des travaux, tous les matériaux, l'équipement, les produits dangereux et les débris devront être enlevés de l'emplacement des travaux. L'emplacement des travaux devra être propre, en ordre et sécuritaire, à la satisfaction complète du représentant départemental.
- 17 Facturation
1. Toutes les factures devront démontrer le cout des matériaux et de la main-d'œuvre qui s`applique à la demande d`appel d`offre approuvée.
 2. Présenter 2 exemplaires des factures donnant les détails de toutes les heures de travail et les taux horaires, le coût des matériaux et les marges ainsi que le numéro de série de la commande 942. La TVH sera indiquée à un poste séparé. Envoyer les factures à l'adresse suivante :
- Section des Contrats
- RP Ops Det Gander
- B.P. 6000
- Gander (T.-N.-L.) A1V 1X1
- Aux soins de : Contrats

Article 16010

MAINTENANCE ELECTRIQUE

- | | | |
|--|---|---|
| 1. <u>Travaux connexes</u> | 1. Sommaire
2. Instructions générales
3. Maintenance Électrique
4. Exigences de sécurité
5. Sécurité incendie
6. Matières dangereuses
7. Protection de l'Environnement | Section 01001
Section 01005
Section 16010
Section 01545
Section 01546
Section 01547
Section 01560 |
| 2. <u>Codes et normes:</u> | Réaliser des installations complètes, conformément à la norme CSA et du Code Électrique Canadien 23 ^{ème} Edition 2015, sauf indication contraire. | |
| 3. <u>Matériaux et équipement :</u> | Les matériaux et l'équipement doivent être homologués par la CSA. S'il n'est pas possible d'obtenir d'article homologué, l'usage d'articles non certifiés doit être approuvé par le représentant départemental. | |
| 4. <u>Étiquettes</u> | Toutes les étiquettes des ULC, de la CSA et des fabricants doivent être visibles et lisibles. | |
| 5. <u>Coordination des dispositifs de protection :</u> | Veiller à ce que tous les dispositifs de protection de circuit comme les appareils de protection contre les surintensités, les relais et les fusibles soient installés selon les réglages nécessaires. | |
| 6. <u>Travaux compris</u> | 1. Objectif du contrat.
2. Appels de service.
3. Réparations d'éléments.
4. Essais.
5. Rapports de service.
6. Nettoyage. | |
| 7. <u>Facturation</u> | 1. L'entrepreneur fournira une facture pour chaque commande DSS 942.
2. L'entrepreneur indiquera sur la facture le numéro de commande GC assigné au formulaire DND 942. | |

8. Produits
1. Matériaux : Les éléments et les pièces des matériaux utilisés dans le cadre du présent contrat doivent correspondre aux spécifications du fabricant.
 2. L'utilisation de tout autre matériel, élément ou pièce doit être approuvée par écrit par le représentant départemental avant l'installation, sauf si celle-ci est nécessaire pour préserver la capacité opérationnelle de l'unité. Dans ce cas, le représentant départemental doit être informé le plus rapidement possible.
 3. Matériel d'essai : L'entrepreneur doit fournir tout le matériel d'essai nécessaire, y compris les ordinateurs et les logiciels. Il est également responsable de l'étalonnage et de la programmation du matériel installé.

EXÉCUTION

1. Objectif
 1. Maintenir la capacité opérationnelle des systèmes d'alimentation électrique au plus haut niveau possible.
 2. Corriger les situations de panne de la façon la plus opportune possible.
 3. Déterminer les besoins pour d'amélioration du fonctionnement de ces systèmes et faire des recommandations en ce sens.
2. Appels de service
 1. Répondre aux appels de service pour effectuer des réparations sur demande du représentant départemental.
 2. Effectuer tous les travaux conformément aux spécifications du fabricant.
 3. Sur demande du représentant départemental, fournir un devis des réparations et des coûts avant d'effectuer les travaux.
 4. Ne faire aucune modification à la conception ou à l'installation de l'équipement et des commandes existants sans l'approbation écrite préalable du représentant départemental.
 5. Indiquer au représentant départemental le ou les numéros de téléphone qu'il peut utiliser en tout temps pour communiquer au sujet des travaux faisant l'objet du présent contrat avec l'entrepreneur ou un représentant.
 6. Ne refuser aucune demande d'aide raisonnable au représentant départemental et effectuer les travaux dans les meilleurs délais.
3. Éléments
 1. Effectuer la réparation ou le remplacement des éléments sur place ou à un endroit choisi par l'entrepreneur.
 2. Toujours maintenir les capacités opérationnelles.
 3. Lorsque c'est possible, obtenir l'approbation du représentant départemental pour l'utilisation des pièces de rechange avant l'installation ou juste après l'exécution des travaux.

4. Remplacer les pièces qui ne sont pas approuvées sans frais supplémentaires pour le MDN.
5. Les pièces défectueuses remplacées demeurent la propriété du MDN, sauf indication contraire du représentant départemental.

4. Ballasts: Lorsqu'il faut remplacer un ballast de lampe fluorescente, d'abord il faut communiquer avec le représentant départemental pour déterminer s'il y a présence de produits dangereux. Si les ballasts contiennent des BPC ou si l'étiquette ne contient pas d'indication précise, noter l'emplacement du ballast (no de salle et de bâtiment), le nom et le numéro du ballast s'ils sont lisibles, puis sceller le ballast dans un sac de néoprène approuvé et le remettre au personnel responsable des matériaux dangereux du bâtiment 110 de RP Ops Det Gander (T.-N.-L.).
5. Lampe : Les lampes fluorescentes et les lampadaires à vapeur de mercure contiennent des produits dangereux. Lorsqu'il faut les remplacer, enlever la lampe de son appareil et la sceller dans un contenant approuvé, puis la remettre au personnel responsable des matériaux dangereux du bâtiment 110 de RP Ops Det Gander (T.-N.-L.).
6. Essais finaux Une fois la réparation des éléments électriques terminée, l'entrepreneur doit vérifier par des essais que l'équipement sur lequel des travaux ont été effectués remplit toutes les fonctions pour lesquelles il a été prévu.
7. Ré-certification des circuits Faire la ré-certification des circuits sur le tableau électrique et procéder à toute modification nécessaire. Ne jamais laisser le système dans un état non fonctionnel, sauf autorisation du représentant départemental.
8. Rapport de service L'entrepreneur doit fournir au représentant départemental un rapport de réparation écrit décrivant tous les travaux effectués dans le cadre de la commande 942 ou de la commande du DRMIS. Le rapport doit comprendre une description de tous les travaux effectués, du nombre d'heures travaillées, de la ou des pièces remplacées, et de tout autre frais, et, le cas échéant, des recommandations sur des correctifs ou des modifications à apporter pour améliorer le fonctionnement.
9. Nettoyage: Nettoyer selon la section 01005.

Exigences en
matière de
sécurité

1. Attestation et acceptation de la responsabilité de conformité à tous les instruments réglementaires provinciaux et fédéraux pertinents en matière de santé et sécurité, notamment, mais sans toutefois s'y limiter : lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail de la province de Terre-Neuve-et-Labrador, partie II du Code canadien du travail et réglementation canadienne en matière de santé et de sécurité au travail.
2. Le personnel et les agents doivent au moins porter des casques protecteurs, des chaussures de sécurité, des lunettes de sécurité ainsi que des vêtements non conducteurs et un gilet réflecteur de sécurité approuvés et certifiés par la CSA. Selon les travaux nécessaires, le personnel doit utiliser d'autres équipements de protection, comme des gants isolants certifiés, un dispositif de protection antibruit et un amortisseur de chute.
3. Les entrepreneurs (et leurs sous-traitants) doivent fournir une preuve de paiement des primes d'assurance de la Commission d'indemnisation des accidentés du travail.
4. L'entrepreneur doit nommer un officier de sécurité ayant démontré qu'il possède le degré requis de formation et de compétence, et utiliser ces dernières dans les circonstances particulières du contrat, en plus d'être responsable de l'identification et du contrôle des risques potentiels pour la sécurité sur les lieux.
5. Dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit mettre en œuvre et exécuter une évaluation des risques pour la santé et la sécurité spécifique aux lieux. Cette évaluation des risques doit être effectuée par écrit et soumise au représentant départemental aux fins de révision. L'entrepreneur doit informer toutes les personnes auxquelles on a accordé l'accès à la zone de travail de tous les risques connus et prévisibles auxquels il peut être exposé dans la zone de travail.
6. L'entrepreneur doit être responsable de s'assurer que chaque personne participant aux travaux est bien formée sur les procédures de sécurité. Tout le personnel travaillant sur un risque prescrit doit être formé sur la réglementation relative à ce risque. L'entrepreneur doit suivre les procédures de verrouillage et d'étiquetage nécessaires à l'exécution des travaux en toute sécurité.
7. L'équipement, les dispositifs, les outils et la machinerie appartenant au gouvernement, notamment l'équipement de protection individuelle (EPI), ne doivent pas être fournis.
8. Le MDN a l'autorité d'interrompre les travaux effectués en vertu du contrat s'il est d'avis que ces travaux sont exécutés d'une façon non sécuritaire contraire à la loi pertinente sur la sécurité.
9. En cas d'incident ou d'accident sur les propriétés du MDN, l'entrepreneur/l'organisme doit immédiatement communiquer avec le représentant départemental. Ce dernier prendra toutes les mesures nécessaires pour aviser les parties participant à l'enquête.
10. L'entrepreneur ou l'organisme fournira au représentant départemental des fiches de sécurité des matières dangereuses (FSMD) pour tous les produits contrôlés en vertu de la réglementation relative aux Systèmes d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) apportée sur les lieux.

Exigences en
matière de
sécurité (suite)

11. Si des différences ou des conflits surviennent entre la législation, la réglementation ou les normes s'appliquant aux travaux exécutés, la législation, la réglementation ou la norme la plus rigoureuse s'applique.
12. L'entrepreneur doit conserver sur les lieux des trousse de premiers soins appropriées et le personnel doit être formé sur les procédures de secourisme.
13. Un équipement de protection contre les chutes doit être utilisé par du personnel ayant reçu une formation pertinente lorsqu'il travaille à partir de nacelles élévatrices, de monte personnes, de plates formes élévatrices à ciseaux et de plates formes de travaux de levage similaires.
14. L'entrepreneur doit procéder à un nettoyage quotidien afin de garantir des lieux de travail sécuritaires ne présentant aucun risque.

Exigences en matière de sécurité d'incendie

1. Se conformer aux exigences des consignes en cas d'incendie de RP Ops Det Gander à l'endroit des entrepreneurs civils, publiées par le chef des pompiers de RP Ops Det Gander On peut obtenir copie de ces consignes en communiquant avec le représentant départemental.
2. Il est interdit de fumer dans les bâtiments et sur les propriétés du MDN, à l'exception de certaines zones spécifiquement désignées à cette fin.
3. L'entrepreneur doit procéder à un nettoyage quotidien afin de garantir des lieux de travail sécuritaires ne présentant aucun risque. Il est obligatoire de se conformer à la norme de nettoyage la plus stricte dans tous les bâtiments, en particulier dans les ateliers où s'accumulent la poussière et les copeaux combustibles dans le cadre des activités quotidiennes. À la fin des travaux, on doit nettoyer en entier ces endroits et disposer adéquatement des déchets.
4. Tout le personnel à l'emploi d'un entrepreneur doit être formé sur tous les types d'équipement d'incendie portatif utilisés sur les lieux.
5. Il incombe à l'entrepreneur de ventiler la zone de travail et de fournir des extincteurs d'incendie. On doit disposer, sur les lieux de travail, d'extincteurs d'incendie remplis et utilisables convenant aux types d'incendie possibles.
6. Du personnel non autorisé ne doit d'aucune façon altérer les contrôles et les constituants des gicleurs ni d'autres systèmes d'extinction. La tuyauterie et les têtes des gicleurs ne doivent d'aucune façon être obstruées ni utilisées comme supports.
7. Il incombe aux entrepreneurs de fournir un PIQUET D'INCENDIE pendant toutes les opérations de travail à haute température. Lorsque de telles opérations sont effectuées sur un matériel traversant plus d'une zone, un PIQUET D'INCENDIE doit être fourni pour chaque zone. Le PIQUET D'INCENDIE doit se tenir debout près d'un extincteur et prendre les mesures nécessaires pour éteindre un incendie.
8. Les issues de secours, les escaliers de secours, les plates formes et les portes menant aux escaliers de secours ne doivent d'aucune façon être obstrués. Les portes coupe-feu doivent être fermées, sauf lorsqu'elles sont utilisées pour entrer ou sortir, mais on peut les laisser ouvertes si elles sont munies de dispositifs automatiques de fermeture; les portes coupe-feu ne doivent d'aucune façon être obstruées.
9. Les appareils électriques privés doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC). On doit les garder en bon état électrique et mécanique.
10. Des installations électriques temporaires ainsi que le câblage ou les modifications à des installations existantes ne doivent pas être effectués par du personnel autre que des électriciens autorisés ou des entrepreneurs en électricité titulaires de licences ayant le mandat d'effectuer les travaux prescrits.
11. En cas d'incendie sur les propriétés du MDN, l'entrepreneur doit immédiatement communiquer avec le représentant de la sécurité des lieux, lequel communiquera à son tour avec le chef des pompiers des Propriétés Immobilières Det Gander au numéro de téléphone 709-256-1703, poste 1242, ou au numéro de téléphone cellulaire 709-235-0505.

1. Général
 1. Les Entrepreneurs et leur personnel doivent lire et se familiariser avec le présent article et de ses exigences.
 2. L'Entrepreneur devra poster dans un endroit visible sur le site de travail, les noms suivants et numéros de téléphone d'urgence: des Propriétés Immobilières Det Gander.
 - a. Chef des pompiers des Propriétés Immobilières Det Gander: 709-256-1703 Local 1242
 - b. Ingénieur en électricité: 709-256-1703 Local 1431
 - c. Matières Dangereuses: 709 256 1703 Local 1265
 3. Le travail avec les matières dangereuses doit être effectué par des travailleurs qui sont bien instruits sur les risques et les procédures de manipulation des matériaux et sont conformes aux pratiques de travail sécuritaires.con
 4. Rencontres avec des matériaux soupçonnés d'être dangereux et non précisées antérieurement doivent être déclarées au représentant du Département immédiatement, et que le travail dans cette section du projet soit arrêtée jusqu'à ce que l'autorisation soit reçu du représentant du Département.
 5. Les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et procédures du Département fédéral, provincial, municipal et de l'agence de protection de l'environnement de RP Ops Det Gander, lorsqu'il s'agit de matières dangereuses.
 6. Les demandes concernant les matières dangereuses peuvent être adressées au représentant du Département.
2. Normes de référence
 1. CNPI - Code National de Prévention des Incendies dernière édition.
 2. CTC-Partie 2 - Code du Travail Canadien.
 3. SIMDUT - Système d'information des matières dangereuses.
 4. Loi des Produits dangereux.
 5. Règles de Santé et sécurité au travail.
 6. Règlements et normes actuellement en vigueur pour les produits non couverts par la législation du SIMDUT, conçu pour la réglementation des catégories spécifiques de produits tels que soit mais non limité à:
 - a. Loi sur les explosifs.
 - b. Loi de Contrôle d'Énergie Atomique.
3. Documentation
 1. Lorsque les matériaux fournis aux entrepreneurs et que les produits chimiques sont de nature dangereuses, il doit fournir au représentant du Département deux (2) copies de fiches signalétiques (FS) pour chaque produit dangereux.

- a. Les produits dangereux qui n'ont pas de fiche signalétique ne sont pas autorisés sur la propriété du MDN.
 - b. L'information (FS) sur les matériaux connus ou présumés dangereux sur le site peut être obtenue par le représentant du Département par l'intérim du Coordonnateur des matières dangereuses.

- 4. Les signes et Avis L'Entrepreneur doit avoir une copie de la fiche signalétique disponible pour chaque produit sur le site, pour l'information des travailleurs et les visiteurs sur le site.
 - 1. Les travailleurs du site doivent se familiariser avec la fiche signalétique de chaque produit.
 - 2. Les signes et / ou les avis de sécurité et d'instruction doivent être dans les deux langues officielles, le symbole courant du SIMDUT.

- 5. Sécurité Les travailleurs impliqués avec des matières dangereuses sur les chantiers doivent être équipés avec tout l'équipement de protection individuelle nécessaires (EPI) requis par Travaux Canada et / ou le Ministère Provincial du Travail.

- 6. Indemnité L'entrepreneur accepte la responsabilité et les indemnités au ministère de la Défense nationale et de ses employés en cas de blessure ou de dommage résultant de l'utilisation ou de l'exposition à des matières dangereuses.

- 7. Déversements et fuites En plus des exigences de la section 01005 - Instructions générales livrer et entreposer les matières dangereuses aux points suivants:
 - 1. Substances Incompatibles et des produits chimiques doivent être tenus séparés en tout temps.
 - 2. L'Entrepreneur peut obtenir des éclaircissements et l'identification des substances et produits chimique par l'intérim du Coordonnateur des matières dangereuses de RP Ops Det Gander

- 8. Conformité En cas de conflit entre les exigences, l'exigence la plus rigoureuse régit.

- 9. Nettoyage Tous les déchets de matières dangereuses à être stockés dans des conteneurs tel que recommandé par le fabricant de la matière dangereuse et retirés du site à la fin de la journée de travail.

- Environnement
1. Sur une propriété qui appartient au MDN ou qui est louée par ce dernier, chaque entrepreneur doit s'assurer de la conformité à toutes les lois fédérales, provinciales et municipales qui s'appliquent ainsi qu'à la réglementation connexe, ce qui inclut, sans toutefois s'y limiter, les éditions les plus récentes de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement, 1999 (LCPE, 1999), la Loi sur les pêches, le Règlement fédéral sur les halocarbures (2003), le Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (1998), la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCEE), la Loi sur le transport des marchandises dangereuses, 1992 (LTMD, 1992), le Code national de prévention des incendies du Canada, les Codes nationaux du bâtiment et de la plomberie, le Code canadien de l'électricité, et il doit se conformer à la réglementation sur le SIMDUT. De plus, l'entrepreneur doit se conformer aux politiques, aux lignes directrices et aux directives de la 9^e Escadre Gander, de la 1^{re} Division aérienne du Canada et/ou du Quartier général de la Défense nationale. S'il y a confusion, chevauchement ou duplication, la réglementation, la politique ou la ligne directrice la plus rigoureuse s'applique.
 2. TOUS LES DÉVERSEMENTS (de produits pétroliers, de matières dangereuses et/ou d'hydrocarbures halogénés), sans égard à la quantité ou à la source, doivent immédiatement être signalés aux Commissionnaires au numéro de téléphone 709-256-1703, poste 1725.
 3. En cas de déversement ou de fuite d'une matière dangereuse, l'entrepreneur doit immédiatement intervenir en utilisant les ressources adéquates, telles que déterminées par les spécialistes de la 9^e Escadre Gander, notamment l'officier de l'environnement, l'officier des matières dangereuses ou l'officier de la sécurité (ou leurs remplaçants désignés). Tout nettoyage, toute restauration et toute remise en état doivent s'effectuer conformément à l'article 10a).
 4. En cas d'intervention tardive ou inadéquate à la suite d'un incident mettant en cause des matières dangereuses, RP Ops Det Gander devra prendre les mesures nécessaires pour réduire et maîtriser le déversement ainsi que pour le nettoyage. Tous les coûts associés à l'incident seront récupérés auprès de l'entrepreneur.
 5. Tous les ballasts de lampes et les tubes doivent être retournés à l'approvisionnement de la 9^e Escadre Gander pour être disposés adéquatement. Ballasts doivent être vérifiés afin de confirmer s'ils contiennent des BPC. Si elles ne contiennent aucun BPC alors les éléments peuvent être disposés dans les déchets réguliers. S'ils contiennent des BPC alors l'article doit être étiqueté et ajouté à la liste de BPC et emmagasinés dans l'entrepôt de la 9^e Escadre Gander. Comme pour les tubes et les ampoules, elles contiennent du mercure qui est une substance toxique connue, alors tous les tubes et ampoules utilisées doivent être retournés à l'approvisionnement de la 9^e Escadre Gander (R & D / Hazwaste) pour être disposée adéquatement. Dans le cas d'une ampoule cassée le représentant départemental doit être informé immédiatement afin de s'assurer du maintien de la santé et de la sécurité dans la région. Consultez le WEnvO ou WHMC pour le nettoyage des tubes cassés
 6. Des installations de RP Ops Det Gander comportent des matériaux dangereux, notamment, mais sans toutefois s'y limiter, de l'amiante, du mercure, des chlorobiphényles et du plomb. Avant toute construction, installation ou dépose d'équipement, l'ingénieur doit vérifier l'emplacement exact de cet équipement afin de déterminer s'il y a présence d'un matériau dangereux. Seuls les entrepreneurs certifiés et approuvés sont autorisés à manipuler des matériaux dangereux.

7. Ne pas éliminer les déchets, les produits ou les matériaux dangereux aux installations appartenant à RP Ops Det Gander ou exploitées par cette dernière. Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer tous les matériaux constituant des déchets dangereux générés sur les lieux. On doit collecter tous les déchets dangereux, les entreposer adéquatement et les éliminer à une installation approuvée par une autorité provinciale. Une copie du manifeste relatif aux déchets doit immédiatement être fournie à l'ingénieur lors de la prise en charge de tout déchet dangereux. L'entrepreneur doit communiquer avec le coordonnateur de déchets dangereux de la 9^e Escadre Gander pour obtenir des conseils sur les questions relatives aux matériaux dangereux.

APPENDICE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION OU MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

1.1 Évaluation financière

SACC Manual Clause A0220T **(2013-04-25)** Évaluation du prix

1.1.2 Offrants seront évaluées sur la base de la plus faible quantité estimative totale (TVH en sus). Offrants sont tenus de faire une offre sur tous les éléments de ligne dans **FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**, ou leur candidature peut être considérée comme irrecevable.

2. Méthode de sélection

SACC Manual Clause A0069T **(2007-05-25)** Méthode de sélection

APPENDICE 5 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

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

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

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

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

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

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

* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrèés 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.

Attestation volontaire

(A être volontairement retourner avec la proposition)
(page 2 de 2)

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de la Demande d'offre à commande: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis;

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6863-20547/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwd005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6863-205457

File No. - N° du dossier
PWD-42155

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

ANNEX A: SECURITY REQUIREMENTS CHECKLIST (SRCL)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6863-20-5457
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine 9 Wing Gander		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RP Ops Det Gander
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail 1. The work of this Standing Offer Agreement comprises the furnishing of all labour, materials, tools and equipment to carry out maintenance repairs and minor alterations as directed by the Departmental Representative at 9 Wing Gander, NL. 2. Specified work is to be carried out on the following: a. 9 Wing Gander Service equipment 600 volts or less, including meter recording, current transformers, fuses, disconnects, conductors and grounding.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat W6863-20-5457
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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 / Non Yes / Oui

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

No / Non Yes / Oui

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

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

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

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui
 No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

No / Non Yes / Oui
 No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

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

No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui
 No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W6863-20-5457
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de proposition)

Travaux publics et
Services gouvernementaux
CanadaPublic Works and
Government Services
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Demande d'offre à commandes – Réparation et entretien de composants électriques, ministère de la Défense nationale, Gander (T.-N.L.)	N° de contrat. W6863-205457
	N° de projet W6863-205457

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

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

Assuré additionnel

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

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

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

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est 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.

