



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British Columbia

V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-9381

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British C

V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> HVAC Systems Maintenance	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W684Q-200153/A	<b>Date</b> 2020-11-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W684Q-200153	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWY-036-8870
<b>File No. - N° de dossier</b> PWY-0-43074 (036)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Pacific Standard Time PST <b>on - le 2020-12-10</b> Heure Normale du Pacifique HNP	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martin (PWY), Delia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwy036
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (778)707-2139 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604)775-6633
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DND - CFB Esquimalt - Victoria, BC	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Cette DOC est pour des commandes subséquentes de moins de \$100,000  
Aucune sécurité contractuelle ne sera demandée

Entretien des systèmes CVCA  
BFC Esquimalt, Victoria (C.-B.)

**LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES COMPREND UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ :**

### AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

**Avis aux soumissionnaires : Il n'y aura pas d'ouverture publique aux fins de la présente demande de soumissions. Voir l'IP07 pour de plus amples instructions.**

#### Voir les changements récemment effectués

Modification de l'IP05 Présentation des offres – Voir l'IP05 Présentation des offres à l'aide du service Connexion postal

### 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/divulgarion-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

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

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

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

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

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

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

### DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS :

Delia Martin - spécialiste de l'approvisionnement

Téléphone : 778-707-2139

Courriel : [delia.martin@tpsgc.gc.ca](mailto:delia.martin@tpsgc.gc.ca)

## 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 Livraison des offres
- IG06 Révision des offres
- IG07 Rejet de l'offre
- IG08 Coûts relatifs aux offres
- IG09 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG10 Respect des lois applicables
- IG11 Évaluation du rendement
- IG12 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG13 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 Révision des offres
- IP07 Période de validité des offres
- IP08 Droits du Canada
- IP09 Exigences relatives à la sécurité industrielle
- IP10 Provincial Sales Tax Act (Loi sur la Taxe de Vente Provinciale) de la Colombie-Britannique – Entrepreneurs Immobiliers
- IP11 Sites Web

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

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

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

#### CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, 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

#### ANNEXE 4

#### EXIGENCES OBLIGATOIRES

#### 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<sup>er</sup> avril 2013.

## **IG05 (2014-03-01) Livraison des offres**

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de la clôture de la demande d'offres à commandes ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé.
1. Il appartient à l'offrant :
  - a. De présenter une offre dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes;
  - b. De consulter les directives de l'IG06.2.ii ci-dessous pour les offres transmises par Connexion postel;
  - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter son offre;
  - d. De veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande d'offres à commandes, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes soient clairement indiqués dans la présentation de l'offre;
  - e. De fournir une offre complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DOC;
  - f. De faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion postel de la façon suivante :

### **i. Transmission d'offres en format PAPIER**

Pour la transmission d'une offre en format papier, envoyez l'offre à l'adresse suivante seulement :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Unité de réception des soumissions  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 0B9

### **ii. Transmission d'offres en format ÉLECTRONIQUE au moyen du service Connexion postel**

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offres à commandes, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes.  
(<https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>)
- b. L'unique adresse courriel acceptable pour transmettre les offres en réponse à la demande de soumissions produite par les bureaux régionaux de TPSGC au moyen du service Connexion postel est :

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les offres envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

- c. Pour présenter une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
- i. Envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes; ou
  - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande d'offres à commandes au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions désigné dans la demande d'offres à commandes, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder et à répondre au message dans la conversation. L'offrant sera alors en mesure de transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- e. Si l'offrant utilise sa propre licence pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- f. Le numéro de la demande d'offres à commandes doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande d'offres à commandes pour s'inscrire au service Connexion postal.
- h. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
  - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
  - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. Mauvaise identification de l'offre par l'offrant;
  - vi. Illisibilité de l'offre;
  - vii. Sécurité des données contenues dans l'offre;
  - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par l'offrant à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
- k. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant.

1. Les volets technique et financier de l'offre doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
  - a. L'offre doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une offre technique et une offre financière.
  - b. L'offre technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
    - Section I : Offre technique
    - Numéro de la demande d'offres à commandes
    - Nom de l'offrant
  - c. Le formulaire de proposition de prix et toute documentation connexe, l'offre financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
    - Section II : Offre financière
    - Numéro de la demande d'offres à commandes
    - Nom de l'offrant
2. L'offrant est le seul responsable de livrer les offres, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.
3. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
4. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des offrants :
  - a. L'offre doit être présentée en dollars canadiens;
  - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des 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 jugée non recevable.

#### **IG06 (2014-06-26) Révision des offres**

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou Connexion postale, 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 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.

#### **IG07 (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.

### **IG08 (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.

### **IG09 (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.

### **IG10 (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.

### **IG11 (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.

### **IG12 (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.

### **IG13 (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 offrants sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC prévoit autoriser jusqu'à une (1) offre à commandes, pour une période de trois (3) ans, avec l'option d'ajouter deux (2) périodes d'un (1) an chacune. La valeur globale de toutes les offres à commandes est estimée à 3 000 000 \$ (TPS ou TVH comprise) sur une période de trois (3) ans. La valeur des commandes variera, jusqu'à un maximum de 60 000 \$ (TPS ou TVH comprise). Les offrants doivent noter qu'il n'existe aucune garantie que le ministère de la Défense nationale utilisera la totalité, ni même une partie des offres à commandes. Le Ministère ne passera des commandes que lorsque des services en vertu de l'offre à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section POC04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

### IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

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

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

### 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 [delia.martin@pwgsc.gc.ca](mailto:delia.martin@pwgsc.gc.ca), toutes demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

### IP04 QUANTITÉ

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 RÉVISION DES OFFRES**

Une offre peut être révisée par lettre ou par connexion postale conformément au document « Instructions générales aux offrants – Services de construction aux offrants ».

## **IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de (180) 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 IG07.

## **IP08 DROIT DU CANADA**

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

## **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.

#### IP10 PROVINCIAL SALES TAX ACT (LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE) DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE – ENTREPRENEURS IMMOBILIERS

Dans la province de la Colombie-Britannique, les entrepreneurs immobiliers qui ont conclu des contrats avec le gouvernement fédéral peuvent effectuer, aux fins des contrats immobiliers, des achats exempts de la taxe de vente provinciale en remettant à leurs fournisseurs un certificat d'exemption pour les entrepreneurs (FIN 491) dûment rempli et, s'il y a lieu, un certificat d'exemption pour les sous-traitants (FIN 493) dûment rempli.

Sur demande, le Canada fournira à l'entrepreneur général le formulaire d'exemption FIN 491 dûment signé ainsi que le formulaire FIN 493, s'il y a lieu.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le lien ci-dessous (en anglais seulement) :  
<http://www2.gov.bc.ca/assets/gov/taxes/sales-taxes/publications/pst-501-real-property-contractors.pdf>

#### IP11 SITES WEB

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

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

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

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

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

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Accord Commerciaux

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

## CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à 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 ou R2850D	(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	R2880D	(2019-11-28);
CG9	N/A		
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 l'offre à commandes pourront être passées pendant trois (3) ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

### **POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de \$60,000.00 (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

### **POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES**

1. Les travaux seront commandés comme suit :
  - a. L'autorité technique déterminera l'étendue des travaux à fournir.
  - b. Pour chaque commande subséquente le Canada transmettra à l'offrant un énoncé des travaux. L'offrant présentera une proposition à l'autorité technique conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes. La proposition devra couvrir l'ensemble des travaux de 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.
2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité technique qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.

## **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 : Delia Martin

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Ministère : Services publics et Approvisionnement Canada

Division : Services de l'attribution des marchés immobiliers

Téléphone : 778-707-2139

Courriel : [delia.martin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:delia.martin@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité technique représentant du Ministère représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquentes à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### L'autorité technique pour l'offre à commandes est :

Nom : Selwyn Buss

Titre : Coordinator de contrat

Département : Défense nationale (Esquimalt)

Direction : Unité des opérations immobilières (Pacifique)

Téléphone : 250-361-7678

Courriel : [Selwyn.Buss@forces.gc.ca](mailto:Selwyn.Buss@forces.gc.ca)

### L'offrant retenu pour cette offre à commandes est :

Nom de la société : à communiquer

Personne-ressource : à communiquer

Adresse : à communiquer

Téléphone : à communiquer

Courriel : à communiquer

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

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

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, 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 de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou FIABILITE, tel que requis, 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).

REMARQUE : Plusieurs niveaux d'enquête de sécurité sur le personnel sont associés à ce dossier. Dans le cas présent, un guide de classification de sécurité est ajouté à la LVERS afin de clarifier ces niveaux de filtrage de sécurité.

### 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

### Entretien des systèmes CVCA BFC Esquimalt, Victoria (C.-B.)

#### ÉVALUATION DU PRIX

1. Les articles indiqués dans le barème de prix unitaire comprennent notamment les salaires, le temps et les frais de déplacement, les indemnités, la supervision, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances, l'utilisation de tous les outils, de l'équipement et autres, les coûts indirects, les profits et tous les autres engagements, quels qu'ils soient.
2. Le matériel indéterminé doit être remboursé au prix net, comme il est indiqué sur les factures, plus une majoration déterminée en fonction du barème de prix de la présente offre. « Prix net » signifie tous les montants raisonnablement et correctement payés par l'offrant relativement au matériel nécessaire et utilisé pour les travaux; il inclut les frais d'emballage, de manutention et de livraison, moins les rabais commerciaux reçus par l'offrant. La majoration de l'offrant sur le matériel indéterminé couvre les coûts indirects, la marge bénéficiaire et toutes les autres dépenses, quelles qu'elles soient.
3. Les prix indiqués dans le barème de prix de la présente offre comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
  1. Toutefois, ils ne comprennent pas le montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants adéquats de la TPS et de la TVH seront payés par le Canada à l'offrant, en plus des montants payés conformément au contrat. L'offrant doit faire les remises appropriées à l'Agence du revenu du Canada, conformément à la loi.
  2. Les sommes versées par le Canada pour l'équipement spécial de l'offrant non couvert par le barème de prix unitaire et nécessaire sur le lieu de travail ne doivent pas être supérieures au tarif de location local en vigueur pour un tel équipement, ou au tarif publié par l'association de construction locale pour un tel équipement, selon le plus bas prix.
  3. Le coût réel des travaux de sous-traitance, notamment la location d'équipements spéciaux approuvés par le responsable du projet, est remboursé et majoré de dix (10) pour cent pour couvrir les frais généraux, la marge bénéficiaire et toutes les autres dépenses. Par « coût réel », on entend tous les montants raisonnablement et correctement déboursés par l'entrepreneur pour les parties du travail effectuées par des sous-traitants.
  4. Tarification  
Le prix unitaire et les taux horaires précisés dans l'offre et l'acceptation du type de service doivent correspondre au coût total de réalisation des travaux en fonction, entre autres, des éléments suivants :
    1. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance responsabilité;
    2. le temps relatif au déplacement;
    3. les dépenses liées au transport ou à un véhicule;
    4. les outils et l'équipement;
    5. les coûts indirects et les profits;
    6. tous les frais accessoires, autres que la fourniture du matériel et de pièces de rechange, liés à la main-d'œuvre.
4. Le prix des offres sera évalué en dollars canadiens, TPS et TVH en sus, mais inclusion faite de la destination FAB des produits, des frais d'expédition, des droits de douane et des taxes d'accise.

## BARÈME DES PRIX UNITAIRES

L'offrant convient que les prix ci-dessous sont les prix susmentionnés :

### Tarifs

Ces éléments ne seront utilisés qu'aux fins de l'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ni un engagement de la part du gouvernement du Canada en ce qui a trait au volume des services utilisés dans le cadre de l'offre à commandes.

L'offrant convient que le prix unitaire proposé régit le calcul du coût estimatif total. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans le calcul du prix estimatif total et du montant estimatif total seront corrigées afin d'arriver au prix estimatif total.

Les tarifs suivants doivent demeurer les mêmes pendant toute la durée de l'offre à commandes.

Un prix doit être précisé pour chaque élément.

### Tarifs des commandes

Le tarif des commandes doit être inclusif et fondé sur les voyages (aller-retour direct) nécessaires pour se rendre des installations de l'entrepreneur jusqu'au lieu de travail indiqué et revenir. Le tarif ne doit être facturé qu'une seule fois par commande. Le tarif des commandes ne comprend pas les heures de main-d'œuvre productives. Si les taux de commandes ne s'appliquent pas, veuillez inscrire zéro (0).

Les appels de service sont d'une durée minimale de 1/2 (une demie) heure. Les frais subséquents seront facturés par tranches de 1/4 (un quart) d'heure au taux horaire ci-dessous.

#### 1. Années 1 et 2

Arti-cle	Catégorie de la main-d'œuvre, des installations d'usine ou des matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Montant calculé
1	Tarif par commande	ch.	50	\$	\$
2	<b>Ouvrier qualifié en réfrigération et climatisation sous licence et sans restriction</b>				
a)	Heures de travail normales Lundi au vendredi 7 h 30 à 16 h	heure	230	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail Lundi au vendredi 16 h à 7 h 29 et le samedi, le dimanche et les jours fériés.	heure	25	\$	\$
3	<b>Aide-ouvrier</b>				
a)	Heures de travail normales Lundi au vendredi 7 h 30 à 16 h	heure	6	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail Lundi au vendredi 16 h à 7 h 29 et le samedi, le dimanche et les jours fériés.	heure	2	\$	\$
<b>Sous-total A : Total estimatif pour les années 1 et 2</b>					\$

**2. Année 3**

Élé men t	Catégorie de la main-d'œuvre, des installations d'usine ou des matériaux	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Montant calculé
1	Tarif par commande	ch.	25	\$	\$
2	<b>Ouvrier qualifié en réfrigération et climatisation sous licence et sans restriction</b>				
a)	Heures de travail normales Lundi au vendredi 7 h 30 à 16 h	heure	115	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail Lundi au vendredi 16 h à 7 h 29 et le samedi, le dimanche et les jours fériés.	heure	12	\$	\$
3	<b>Aide-ouvrier</b>				
a)	Heures de travail normales Lundi au vendredi 7 h 30 à 16 h	heure	3	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail Lundi au vendredi 16 h à 7 h 29 et le samedi, le dimanche et les jours fériés.	heure	2	\$	\$
<b>Sous-total B : Total estimatif de l'année 3</b>					\$

**3. Année d'option 4**

Élé men t	Catégorie de la main-d'œuvre, des installations d'usine ou des matériaux	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Montant calculé
1	Tarif par commande	ch.	25	\$	\$
2	<b>Ouvrier qualifié en réfrigération et climatisation sous licence et sans restriction</b>				
a)	Heures de travail normales Lundi au vendredi 7 h 30 à 16 h	heure	115	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail Lundi au vendredi 16 h à 7 h 29 et le samedi, le dimanche et les jours fériés.	heure	12	\$	\$
3	<b>Aide-ouvrier</b>				
a)	Heures de travail normales Lundi au vendredi 7 h 30 à 16 h	heure	3	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail Lundi au vendredi 16 h à 7 h 29 et le samedi, le dimanche et les jours fériés.	heure	2	\$	\$
<b>Sous-total C : Total estimatif de l'année d'option 4</b>					\$

**4. Année d'option 5**

Article	Catégorie de la main-d'œuvre, des installations d'usine ou des matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Montant calculé
1	Tarif par commande	ch.	25	\$	\$
2	<b>Ouvrier qualifié en réfrigération et climatisation sous licence et sans restriction</b>				
a)	Heures de travail normales Lundi au vendredi 7 h 30 à 16 h	heure	115	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail Lundi au vendredi 16 h à 7 h 29 et le samedi, le dimanche et les jours fériés.	heure	12	\$	\$
3	<b>Aide-ouvrier</b>				
a)	Heures de travail normales Lundi au vendredi 7 h 30 à 16 h	heure	3	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail Lundi au vendredi 16 h à 7 h 29 et le samedi, le dimanche et les jours fériés.	heure	2	\$	\$
<b>Sous-total D : Total estimatif de l'année d'option 5</b>					\$

**5. Marge bénéficiaire - toutes les années**

Le matériel et les pièces de rechange (à l'exception des articles délivrés gratuitement) sont facturés au coût fixé par vous, qui comprend le coût de la facture, les frais de transport, de change, de douane et de courtage, selon le cas, et les frais généraux et administratifs. La taxe sur les produits et services (TPS) n'est pas incluse et doit être indiquée comme un élément séparé sur la facture. L'entrepreneur doit joindre des copies des reçus de tout matériel utilisé pour effectuer le travail lors de la présentation des factures.

Marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis.		S.O.	%	S.O.
---	--	------	---	------

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ**

Sous-total A et B : Montant total Première, deuxième et troisième année	Sous-total C et D : Montant total Quatrième et cinquième année en option	Prix total évalué
\$	\$	\$

On s'attend à ce qu'une (1) offre à commandes soit accordée à l'offrant ayant présenté l'offre recevable la plus basse.

**COORDONNÉES DE L'OFFRANT :**

Noms, titres et numéros de téléphone des employés permanents de l'offrant habilités à recevoir des commandes subséquentes de la part d'utilisateurs identifiés

NOM	TITRE	N° DE TÉLÉPHONE	COURRIEL

**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)

**OFFRE**

L'offrant s'engage à exécuter les travaux conformément à l'annexe 3 Étendue des travaux et aux prix mentionnés dans les barèmes de prix unitaires.

**PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

L'offre ne peut être retirée pour une période de 180 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

**SIGNATURE**

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## APPENDICE 3 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Entretien, mise à niveau ou remplacement de l'équipement CVCA selon les besoins. L'exigence est de rétablir les activités dans les plus brefs délais.

Les demandes de services d'urgence sont passées lorsque le responsable technique ou son représentant désigné le juge nécessaire. L'équipement, y compris les commandes numériques directes des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVCA), tel qu'il est décrit, doit être entretenu.

Au besoin et à la demande du MDN, l'offrant doit remplir les formulaires de rapports visés par l'annexe 2 du *Règlement fédéral sur les halocarbures*.

Formulaires fournis par le responsable technique ou son représentant désigné. Tous les essais d'étanchéité et les réparations au matériel de CVCA et de réfrigération doivent être signalés dans le formulaire sur les hydrocarbures halogénés dans les 30 jours civils. Le responsable technique doit immédiatement être informé des fuites d'une quantité supérieure ou égale à 10 kg.

### Accessibilité de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit être accessible pour les appels de service réguliers et d'urgence, ainsi que pour ceux en dehors des heures de services.

### Procédure pour les commandes urgentes ou d'urgence :

1. L'offrant/l'entrepreneur doit être disponible en tout temps pour les commandes « urgentes ou d'urgence ». L'offrant ou l'entrepreneur doit se rendre sur place en moins d'une (1) heure après avoir été avisé d'une commande urgente, ou dans le délai fixé d'un commun accord avec le responsable technique ou son représentant désigné.
2. L'entrepreneur doit pouvoir obtenir facilement les matériaux, l'équipement et les services d'un aide pour les commandes d'urgence.
3. Lorsque cela est obligatoire, l'offrant ou l'entrepreneur doit s'inscrire sur le registre de présence à son arrivée dans les locaux du gouvernement du Canada et obtenir un laissez-passer de sécurité qu'il devra porter sur lui. Avant de partir, il doit rapporter le laissez-passer de sécurité et indiquer son départ sur le registre.
4. L'offrant/l'entrepreneur doit se rendre à l'endroit indiqué et, si possible, fournir une évaluation. Il doit ensuite procéder aux réparations afin de remettre l'équipement en état de marche. Une fois les travaux terminés, l'offrant/l'entrepreneur doit fournir au responsable technique ou à son représentant désigné, dans un délai d'un (1) jour ouvrable, une description détaillée des travaux, ainsi que les renseignements nécessaires pour garantir que l'équipement continuera de fonctionner correctement à long terme.

### Services

Les services de l'offrant ou de l'entrepreneur doivent être demandés au moyen d'un formulaire 942. L'offrant ou l'entrepreneur doit fournir une offre de prix ferme avant chaque commande subséquente. Une fois que les travaux relatifs à une commande ont été exécutés, le prix final peut être inférieur à l'estimation, mais il ne peut pas l'excéder de plus de 10 %.

Dans le cadre des travaux exécutés aux termes de chaque commande, l'État ne doit pas dépasser le montant autorisé, à moins d'obtenir une autorisation préalable du responsable technique ou de son représentant désigné au moyen d'une modification particulière pour chaque commande.

### Procédure générale pour les commandes

1. L'offrant/l'entrepreneur doit répondre aux commandes « régulières » dans un délai de 24 heures (un jour de travail complet) après avoir été avisé par le responsable technique ou son représentant désigné.
2. L'offrant ou l'entrepreneur doit commencer les travaux dans les 1 à 3 jours suivant la réception d'une commande officielle au titre du formulaire 942 ou, pour des réparations d'urgence, comme demandé par d'autres moyens, par exemple par téléphone, messagerie texte ou courriel. Tous les travaux doivent être exécutés conformément à l'accord

mutuel entre le responsable technique ou son représentant désigné et l'offrant ou l'entrepreneur. Les commandes sont passées selon les besoins.

3. Il doit toujours y avoir des employés de l'offrant ou de l'entrepreneur à son bureau durant les heures de travail normales;

4. L'offrant/l'entrepreneur doit aviser le responsable technique ou son représentant désigné avant de se rendre sur le site pour effectuer des travaux;

5. L'offrant/l'entrepreneur doit se rendre au site, fournir un devis des travaux ou des réparations au responsable technique ou à son représentant désigné, puis attendre de recevoir une autorisation écrite avant d'entreprendre les travaux.

### Heures de service

Les heures normales de service sont du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h, heure du Pacifique.

Les jours fériés chômés par les employés du gouvernement du Canada sont exclus. Les fins de semaine sont considérées comme des heures de service autres que les heures normales.

### Heures supplémentaires

Il peut parfois être nécessaire, à la demande du responsable technique ou de son représentant désigné, de travailler avant ou après les heures normales et pendant les fins de semaine. Toutefois, aucune heure supplémentaire ne doit être faite dans le cadre du formulaire 942 sans l'autorisation écrite préalable du responsable technique ou de son représentant désigné. Toute demande de paiement aux taux prévus au formulaire 942 doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport contenant les renseignements que le gouvernement du Canada pourrait exiger relativement aux heures supplémentaires effectuées aux termes de l'autorisation écrite.

La présentation d'une soumission laisse entendre que l'offrant sera disponible pour des heures supplémentaires à la demande du responsable technique ou de son représentant désigné.

### Estimations

Lorsqu'une estimation des coûts de l'exécution des travaux est nécessaire, le responsable technique ou son représentant désigné fournit à l'offrant ou à l'entrepreneur un énoncé des travaux requis. L'offrant/l'entrepreneur doit alors fournir au responsable technique ou à son représentant désigné une estimation écrite des coûts pour l'exécution des travaux en question, et ce, conformément aux dispositions relatives à la fixation des prix du formulaire 942. L'offrant/l'entrepreneur ne doit pas entreprendre de travaux avant d'avoir reçu une commande de la part du responsable technique ou de son représentant désigné. Le coût estimé prévu dans la commande ne doit pas être dépassé sans l'autorisation écrite du responsable technique ou de son représentant désigné. Tous les travaux imprévus doivent être autorisés par le responsable technique ou son représentant désigné avant d'être exécutés. Le montant facturé pour ces travaux ne peut excéder de plus de 10 % l'estimation initiale, et uniquement lorsque la facture est détaillée comme indiqué plus haut.

### Entretien préventif

Des travaux d'entretien préventif, c'est-à-dire des vérifications périodiques de certains équipements, peuvent être demandés. L'offrant/l'entrepreneur pourrait devoir apporter les ajustements nécessaires à des mécanismes, procéder à une lubrification mineure ou remplacer des pièces inutilisables pour s'assurer que l'équipement soit en bon état de fonctionnement.

Un calendrier d'entretien préventif peut être établi à la discrétion du responsable technique ou de son représentant désigné. Les dates et heures sont généralement fixées d'un commun accord.

Le responsable technique ou son représentant désigné fournira au préalable à l'offrant ou à l'entrepreneur une liste détaillée de l'équipement nécessitant un entretien pour lui permettre de fournir une estimation conformément aux modalités de paiement prévues à l'annexe B. **Avant** d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur ou l'offrant doit fournir une estimation écrite, puis attendre de recevoir une commande subséquente du responsable technique ou de son représentant désigné. Sauf augmentation ou diminution du nombre de pièces d'équipement, l'estimation de l'offrant ou de l'entrepreneur ne doit pas être modifiée.

Dans le cadre de services d'entretien, le responsable technique ou son représentant désigné doit autoriser tous les travaux ou remplacements de pièces imprévus (à l'exception des nouveaux appareils) requis avant qu'ils puissent être entrepris. Si le responsable technique ou son représentant désigné les approuve, le remplacement des pièces et les frais applicables peuvent être ajoutés au montant de l'estimation initiale et inclus de façon distincte à la facture.

### **Personnel d'entretien**

L'offrant/l'entrepreneur ne doit faire affaire qu'avec du personnel qualifié pour les travaux de maintenance. L'offrant/l'entrepreneur doit remettre au responsable technique ou à son représentant désigné le nom ainsi que le numéro de téléphone, de cellulaire et de télécopieur du gestionnaire qui travaille à son dépôt des services de maintenance. Le gestionnaire doit avoir la pleine autorité pour agir au nom de l'offrant ou de l'entrepreneur en ce qui concerne toute question liée aux services d'entretien.

### **Matériel**

L'offrant/l'entrepreneur choisi doit avoir de l'expérience dans le domaine de l'entretien et de la réparation de l'équipement énuméré ci-dessous à la section « Exigences obligatoires ».

### **Outils**

L'offrant/l'entrepreneur doit veiller à ce que tous les ouvriers disposent de tous les outils requis pour effectuer les travaux. Aucuns frais de location ne seront remboursés pour les outils ou équipements réguliers du métier.

### **Matériaux et équipement**

Tout l'équipement de l'offrant ou de l'entrepreneur utilisé sur un site doit être approuvé par la Commission des accidents du travail. Conformément à la partie 1 du Code canadien de l'électricité, les pièces et fournitures utilisées doivent être certifiées ou avoir été approuvées par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes (CCN), y compris l'Association canadienne de normalisation (CSA), Underwriters' Laboratories, Inc. (ULI) et les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).

REMARQUE Les fournisseurs qui désirent obtenir de plus amples renseignements peuvent communiquer avec le CCN au 613-238-3222.

### **Emballage**

Les articles doivent être emballés de manière à permettre l'application des plus bas taux ou frais de transport, selon le mode de transport sélectionné/autorisé.

### **Matières dangereuses**

1. L'offrant/l'entrepreneur doit assurer l'étiquetage et l'emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. Le Canada ne sera pas tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. Toutes les étiquettes de marchandise doivent clairement indiquer le pourcentage de matières dangereuses en volume. À défaut de le faire, l'offrant/l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du transport des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'offrant/l'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont prévus par les lois fédérales et provinciales ainsi que par les règlements municipaux.

### **Règles de sécurité et de prévention d'incendie**

Les déplacements à l'intérieur des sites font l'objet des restrictions suivantes :

- a) l'observation stricte des limites de vitesse indiquées;

- 
- b) le strict respect des règles de sécurité et de sûreté désignées par le responsable technique ou son représentant désigné;
  - c) l'observation stricte des interdictions de fumer; Il est strictement interdit de fumer sur les lieux appartenant au gouvernement du Canada;
  - d) l'offrant/l'entrepreneur sera responsable des dommages causés par la négligence de ses employés ou l'inobservation des mesures de sécurité incendie et de sécurité générales;
  - e) le stationnement des véhicules est réglementé par le responsable du stationnement.

### **Mesures de sécurité sur les chantiers**

Il est important d'appliquer et de respecter les mesures de sécurité en construction en vigueur dans la plus récente version du Code national du bâtiment.

L'offrant/l'entrepreneur doit veiller au respect des normes établies à la partie II du Code canadien du travail et au *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*, de même que des exigences de la *Loi sur les accidents du travail* et de ses règlements en ce qui a trait à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, et offrir des conditions de travail sécuritaires, ce qui comprend la ventilation et l'équipement de protection individuel approprié. En cas de conflit entre la *Loi sur les accidents du travail* et la partie II du Code canadien du travail ou le *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*, la disposition la plus rigoureuse a préséance.

### **Normes relatives aux travaux et à la qualification du personnel**

1. Tous les travaux doivent être effectués en respectant les normes actuelles de l'industrie et en employant des pièces de rechange authentiques.
2. Seul le personnel de métier agréé et qualifié dans la province ou entre les provinces est autorisé à réparer ou à entretenir des appareils contenant des hydrocarbures halogénés (halocarbures). À tout moment au cours de la période de commande ou du service d'urgence, le responsable technique ou son représentant désigné a le droit de demander une preuve de qualification lorsqu'il le juge nécessaire; Tous les travaux doivent être conformes aux normes.

Les procédures d'exploitation des systèmes de gestion des halocarbures et de réfrigération/climatisation conformément au *Règlement fédéral sur les halocarbures* (RFH), le Code de pratique des systèmes de réfrigération et à tout autre règlement fédéral et provincial applicable en vigueur à ce moment.

### **Normes de diligence**

L'offrant/l'entrepreneur doit maintenir certaines normes en ce qui a trait au niveau d'attention, d'habileté et de diligence fourni dans la prestation des services, conformément aux pratiques auxquelles on peut s'attendre et qui sont respectées par les personnes de l'industrie qui rendent de tels services. L'offrant/l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter de perturber les services essentiels ou de mettre en danger les piétons ou les véhicules qui circulent. De plus, il doit faire tout le nécessaire pour s'assurer qu'aucun bien n'est endommagé et que personne n'est blessé ou n'a ses droits enfreints dans le cadre de travaux.

### **Matériaux**

1. Les matériaux et les pièces utilisés doivent être ceux approuvés par le fabricant de l'équipement, si ces pièces sont disponibles. Si elles ne sont pas disponibles, des pièces équivalentes aux spécifications du fabricant peuvent être installées. Pour utiliser des pièces différentes, il faut obtenir l'accord du responsable technique ou de son représentant désigné.
2. Si, lors d'une situation d'urgence, l'offrant/l'entrepreneur installe des pièces autres que celles précisées, il doit les remplacer par les pièces précisées avant de présenter sa demande de paiement. On ne peut pas présenter une demande de paiement concernant des pièces autres que celles précisées, à moins de satisfaire aux conditions énoncées au paragraphe « 1 » ci-dessus.

### **Défauts**

L'offrant/l'entrepreneur doit, sans frais pour l'État, rectifier tout défaut ou toute faille dans ses travaux apparaissant dans les 12 mois qui suivent la date d'achèvement des travaux reconnue par le responsable technique ou son représentant désigné.

## Exigences du code

Conformément à ce qui est indiqué dans l'ASHRAE et dans le *Règlement fédéral sur les halocarbures* plus généralement, les dispositions à inclure sont celles énumérées dans le Code canadien du travail, partie II, *Règlement sur la santé et sécurité au travail*, partie II, section III, Systèmes CVCA (dans leurs versions éventuellement modifiées).

Nous accordons une attention particulière aux articles suivants;

2.21  
2.22  
2.23  
2.24  
2.25  
2.26  
2/27

Cet article renvoie également aux normes ASHRAE, dans leur version éventuellement modifiée, et au *Règlement fédéral sur les halocarbures* de 2003, dans sa version éventuellement modifiée.

On doit porter une attention particulière aux éléments suivants :

4568  
10  
11  
12  
13  
14  
17  
18  
21  
31  
32  
33  
34  
36

## ANNEXE 4 - EXIGENCES OBLIGATOIRES

En utilisant le formulaire fourni ou une reproduction acceptable, veuillez répondre à chacune des exigences.

Le Canada se réserve le droit de vérifier les informations fournies et de confirmer les attestations et les déclarations d'expérience.

À défaut de fournir les preuves exigées ou si les preuves ne peuvent être vérifiées, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée irrecevable et rejetée. Si une question est laissée sans réponse, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et rejetée.

Les propositions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires suivantes seront jugées irrecevables.

### BESOINS EN MAIN-D'ŒUVRE :

En raison du nombre de commandes, de l'ampleur des travaux et des diverses compétences techniques requises pour effectuer ces travaux, il a été déterminé que le soumissionnaire doit disposer du nombre minimum et du type de main-d'œuvre disponible indiqués ci-dessous :

1. Au moins 1 monteur d'installations au gaz de catégorie A RST
2. Au moins 2 électriciens certifiés Sceau rouge
3. Au moins 3 programmeurs de commandes numériques directes (CND) certifiés par le fabricant pour les commandes CND
4. Au moins 10 mécaniciens en réfrigérations certifiés Sceau rouge

### ATTESTATIONS

1. Les numéros d'inscription provinciaux et les copies des certificats de **dix (10) employés** détenant actuellement une attestation provinciale ou interprovinciale en réfrigération et climatisation devraient être fournis avec votre offre.
2. Les numéros d'inscription provinciaux et les copies des certificats de **deux (2) employés** détenant actuellement une attestation provinciale ou interprovinciale d'électricien devraient être fournis avec votre offre.
3. Les numéros d'inscription provinciaux et les copies des certificats d'**un (1) employé** détenant actuellement une attestation provinciale de monteur d'installations au gaz de catégorie A devraient être fournis avec votre offre.
4. L'entreprise doit être certifiée ISO. Une copie de la certification devrait accompagner votre offre.

### RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

1 : La société dispose d'une capacité d'intervention en tout temps, dans un délai d'une (1) heure.

(Encercler un choix)

**OUI**                      **NON**

2 : L'offrant retenu doit avoir une expérience professionnelle au cours des trois (3) dernières années avec tous les équipements énumérés ci-dessous :

- |  |     |     |
|--|-----|-----|
| a. Systèmes de thermopompe-----  | OUI | NON |
| b. Systèmes de traitement de l'air -----   | OUI | NON |
| c. Présentoirs commerciaux (appareil de refroidissement accessible de l'extérieur, tombeau)----- | OUI | NON |
| d. Refroidisseurs d'eau avec compresseurs à vis -----  | OUI | NON |
| e. Refroidisseurs d'eau à compresseur alternatif -----   | OUI | NON |
| f. Installation de réfrigération de patinoire -----  | OUI | NON |
| g. Climatisation de salle informatique -----   | OUI | NON |
| h. Congélateurs-chambres et chambres froides-----  | OUI | NON |
| i. Commandes numériques directes pour l'automatisation des bâtiments-----                        | OUI | NON |
| j. Systèmes de chauffage (électrique, indirect et direct au gaz, thermopompe) ---                | OUI | NON |

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

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

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

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

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

\* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/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;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Voir ci-dessous.

## ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

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



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux <b>Entretien des systèmes CVCA BFC Esquimalt, Victoria (C.-B.)</b>	N° de contrat. <b>W684Q-200153/001/PWY</b>
	N° de projet

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

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

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

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

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

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

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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





Contract Number / Numéro du contrat W684Q-200153
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 DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Properties Operations Section (Esquimalt)	
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 Contract to: Perform inspections, service, repairs, replacement and construction of Heating Ventilation and Air Conditioning systems and mechanical control systems at CFB Esquimalt and the Pacific region.			
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 checked="" 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 checked="" 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 W684Q-200153
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?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui  
 If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Non  Oui

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

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

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

- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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?  No  Yes  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  Non  Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes  
 Non  Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No  Yes  
 Non  Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No  Yes  
 Non  Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
 Non  Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No  Yes  
 Non  Oui



Contract Number / Numéro du contrat W684Q-200153
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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat W684Q-200153
Security Classification / Classification de sécurité UnClassified

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rick Arnot	Title - Titre Contract Supervisor	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 250-363-7648	Facsimile No. - N° de télécopieur 250-363-5324	E-mail address - Adresse courriel Richard.Arnot@forces.gc.ca
		Date 2020-01-31

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre Senior Security Analyst	Signature MEDJOVIC, SASHA 234	<small>Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: cn=CA, o=GC, ou=IND-MEN, ou=Personnel, ou=INTERN, cn=MEDJOVIC, SASHA 234 Reason: I am approving this document Location: your signing location here Date: 2020-02-13 09:28:30 Foxit Reader PDF Version: 9.7.0</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non     Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Delia Martin	Title - Titre Supply Specialist	Signature 	<small>Digitally signed by: Martin, Delia DN: CN = Martin, Delia C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2020.10.13 15:56:56 -07'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 778-707-2139	Facsimile No. - N° de télécopieur 604-775-9381	E-mail address - Adresse courriel delia.martin@pwgsc.gc.ca	Date October 13, 2020

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>C. Jason Quade Contract Security Officer Jason.Quade@pwgsc-tpsgc.gc.ca</b>	Title - Titre	Signature Quade, Clarence	<small>Digitally signed by Quade, Clarence Date: 2020.08.06 13:43:48 -04'00'</small>
	Fax No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Annex A

UNCLASSIFIED

Security Requirements Check List (SRCL)  
 Security Classification Guide, Part B, para 10.a)

Real Property Operations Unit (Pacific)  
 Canadian Forces Base Esquimalt  
 Post Office Box 17000 Station Forces  
 Victoria, BC. V9A 7N2  
 Canada

For Contract No. W684Q - 200153 (HVAC) through PSPC.

- The following locations and facilities identified in the table below require the contractor and staff be screened to level II in order to gain access to some of the areas or facilities.
- This list is subject to change in order to comply with Departmental security regulations, directives and operational priorities.

Location	Building	Requirement	Use		Comments
Victoria Airport	PB126	Reliable & Secret	Multi use facility; Operations area, Admin offices, training classrooms, messing facility and helicopter maintenance areas.	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
Dockyard Victoria, BC	DY100	Secret	HQ, Operations area & offices	Is a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
Dockyard Victoria, BC	DY199	Reliable & Secret	Offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
Dockyard Victoria, BC	DY34	Reliable & Secret	Offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
Dockyard Victoria, BC	DY211	Reliable & Secret	Offices and workshop	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
CFAD Victoria, BC	RP137	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP33	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP33B	Secret	Fuel/Defuel shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP34	Secret	Mag	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP35	Secret	Mag	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP43	Secret	Work shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP45	Secret	Machine shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP46	Secret	Repair shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.

## Annex A

UNCLASSIFIED

## Security Requirements Check List (SRCL)

## Security Classification Guide, Part B, para 10.a)

CFAD Victoria, BC	RP48	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP49	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP50	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP58	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP59	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP61	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP62	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP63	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
Naden Victoria, BC	NAD2	Reliable & Secret	Base Military Police HQ	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required.
Naden Victoria, BC	NAD141	Reliable & Secret	Base Operations and Fire Hall	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required.
CFMTR Nanaimo, BC	Winchelsea Isle	Reliable & Secret	Operations area and Admin offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure.
CFMTR Nanaimo, BC	TB231	Reliable & Secret	Offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure.
Masset Haida Gwaii, BC	MASS50	Secret	Multi use facility; Operations area, Admin offices, mess area and Maintenance shop	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required in some areas as an additional security measure.
CFB Esquimalt All Areas	All Buildings	Secret	Departmental communication closets	Secure system	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure.

Regardless of their security clearance, contractors will not have uncontrolled access to any equipment, area, or information system that is classified Secret or higher.

END

Annex A

Security Requirements Check List (SRCL)  
Security Classification Guide, Part B, para 10.a)

UNCLASSIFIED

Real Property Operations Unit (Pacific)  
Canadian Forces Base Esquimalt  
Post Office Box 17000 Station Forces  
Victoria, BC. V9A 7N2  
Canada

For Contract No. W684Q - 200153 (HVAC) through PSPC.

- The following locations and facilities identified in the table below require the contractor and staff be screened to level II in order to gain access to some of the areas or facilities.
- This list is subject to change in order to comply with Departmental security regulations, directives and operational priorities.

Location	Building	Requirement	Use		Comments
Victoria Airport	PB126	Reliable & Secret	Multi use facility; Operations area, Admin offices, training classrooms, messing facility and helicopter maintenance areas.	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
Dockyard Victoria, BC	DY100	Secret	HQ, Operations area & offices	Is a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
Dockyard Victoria, BC	DY199	Reliable & Secret	Offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
Dockyard Victoria, BC	DY34	Reliable & Secret	Offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
Dockyard Victoria, BC	DY211	Reliable & Secret	Offices and workshop	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel. Escorts may be required.
CFAD Victoria, BC	RP137	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP33	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP33B	Secret	Fuel/Defuel shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP34	Secret	Mag	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP35	Secret	Mag	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP43	Secret	Work shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP45	Secret	Machine shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP46	Secret	Repair shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.

## Annex A

UNCLASSIFIED

## Security Requirements Check List (SRCL)

## Security Classification Guide, Part B, para 10.a)

CFAD Victoria, BC	RP48	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP49	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP50	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP58	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP59	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP61	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP62	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP63	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
Naden Victoria, BC	NAD2	Reliable & Secret	Base Military Police HQ	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required.
Naden Victoria, BC	NAD141	Reliable & Secret	Base Operations and Fire Hall	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required.
CFMTR Nanaimo, BC	Winchelsea Isle	Reliable & Secret	Operations area and Admin offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure.
CFMTR Nanaimo, BC	TB231	Reliable & Secret	Offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure.
Masset Haida Gwaii, BC	MASS50	Secret	Multi use facility; Operations area, Admin offices, mess area and Maintenance shop	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required in some areas as an additional security measure.
CFB Esquimalt All Areas	All Buildings	Secret	Departmental communication closets	Secure system	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure.

Regardless of their security clearance, contractors will not have uncontrolled access to any equipment, area, or information system that is classified Secret or higher.

END