



**RETURN BIDS TO :  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et  
Océans Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB, E3C 2M6

**Email / Courriel :** [DFOtenders-  
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title / Titre</b> Services d'entretien général pour le Collège de la Garde côtière canadienne (CGCC)		<b>Date</b> Le 19 novembre 2020
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> F5211-200336		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> F4709-206041		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 :00 PM AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique)  <b>On / le :</b> Le 5 janvier 2020		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Hannah State Agente principale des contrats <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	4
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	5
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
2.5 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>14</b>
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION .....	14
<b>4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE .....</b>	<b>14</b>
<b>4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>14</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>16</b>
5.1 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	16
5.2 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION .....	17
5.3 REPRESENTANT DE L'ENTREPRENEUR .....	17
<b>5.4 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SUR L'ENTREPRENEUR.....</b>	<b>18</b>
5.5 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	18
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>23</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	23
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	23
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	23
6.4 DUREE DU CONTRAT .....	25
6.5 RESPONSABLES .....	25
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	26
6.7 PAIEMENT .....	26
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION .....	28
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES .....	28
6.10 LOIS APPLICABLES.....	28
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	28
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES .....	29
6.13 ACCES AUX INSTALLATIONS ET A L'EQUIPEMENT .....	29
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>62</b>
<b>ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>66</b>
<b>ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE .....</b>	<b>69</b>
<b>ANNEXE « E » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –ATTESTATION.....</b>	<b>71</b>



---

<b>ANNEXE « F » ACCORD DE PRÊT .....</b>	<b>72</b>
<b>ANNEXE « G » CRITÈRE D'ÉVALUATION .....</b>	<b>77</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
3. Pour demander le niveau de sécurité requis (ou pour vérifier que vous disposez d'une telle cote de sécurité), veuillez communiquer avec l'agente régionale de sécurité et des marchés à Pêches et Océans par courriel à l'adresse [Christian.Guay@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Christian.Guay@dfo-mpo.gc.ca) ou par téléphone au 613-991-0417.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

**Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin



d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **de la province de la Nouvelle-Écosse**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

#### 2.5 Visite facultative des lieux

Il est fortement recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 1190, rue Westmount, le 3er décembre 2020. La visite des lieux débutera à 09h00 HNA et se tiendra dans la salle E222 (Arctique/Atlantique).

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **le 25 novembre 2020**, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

**Section I :**      **Soumission technique** (une copie en format PDF)

**Section II :**     **Soumission financière** (une copie en format PDF)

**Section III :**    **Attestations** (une copie en format PDF)

**Remarque importante :**

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

**Section I :**      **Soumission technique**

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

**Section II :**     **Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix est détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

**Section III :**    **Attestations**

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



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait remplir le présent barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème de prix en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, son taux horaire fixe tout compris pour chaque catégorie de ressource déterminée.

Les taux décrits ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engendrés par :

- Les travaux décrits à l'annexe A de la présente demande de soumissions devant être effectués dans la province de la Nouvelle-Écosse;
- Tout déplacement entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et des lieux situés dans la province de la Nouvelle-Écosse;
- La réinstallation des ressources

afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent pas être facturées directement et distinctement des honoraires professionnels dans le cadre de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

### Période initiale de l'offre – De l'attribution du contrat au 31 mars 2022

N°	Description : Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Taux horaire ferme (A)	Quantité estimée (heures) (B)	Total calculé (C) = A X B	
1	Durant les heures normales De 8 h à 16 h 30 Du lundi au vendredi	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	150	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	2 080	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	7 260	_____ \$
		Peintres	_____ \$	6 240	_____ \$
2	Hors des heures normales Du lundi au dimanche inclusivement, y compris	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	100	_____ \$



	toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	400	_____ \$
		Peintres	_____ \$	5	_____ \$
3	<b>Appels d'urgence</b> Sur demande, en tout temps, sur place dans un maximum d'une (1) heure de la réception de l'appel	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	400	_____ \$
		Peintres	_____ \$	5	_____ \$
4	<b>Matériaux et accessoires divers</b>				40 000,00 \$
	Majoration de l'offrant pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange, la location d'équipements autres que ceux de l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis. (Estimés à 36 363,00 \$ + 10 % de majoration)				
<b>Sous-total pour la période initiale de l'offre :</b>					
<b>TAXES (Veuillez insérer, s'il y a lieu) _____% :</b>					

**Période d'option 1 de l'offre – du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023**

N°	Description : Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Taux horaire ferme (A)	Quantité estimée (heures) (B)	Total calculé (C) = A X B	
1	<b>Durant les heures normales</b> De 8 h à 16 h 30 Du lundi au vendredi	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	150	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	2 080	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	7 260	_____ \$
		Peintres	_____ \$	6 240	_____ \$



2	<b>Hors des heures normales</b> Du lundi au dimanche inclusivement, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	400	_____ \$
		Peintres	_____ \$	5	_____ \$
3	<b>Appels d'urgence</b> Sur demande, en tout temps, sur place dans un maximum d'une (1) heure de la réception de l'appel	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	400	_____ \$
		Peintres	_____ \$	5	_____ \$
4	<b>Matériaux et accessoires divers</b> Majoration de l'offrant pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange, la location d'équipements autres que ceux de l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis. (Estimés à 36 363,00 \$ + 10 % de majoration)				40 000,00 \$
<b>Sous-total pour la période d'option 1 de l'offre :</b>					
<b>TAXES (Veuillez insérer, s'il y a lieu) ____% :</b>					

**Période d'option 2 de l'offre – du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024**

N°	Description : Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Taux horaire ferme (A)	Quantité estimée (heures) (B)	Total calculé (C) = A X B	
1	<b>Durant les heures normales</b> De 8 h à 16 h 30	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$



	Du lundi au vendredi	Technicien de contrôle certifié	_____ \$	150	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	2 080	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	7 260	_____ \$
		Peintres	_____ \$	6 240	_____ \$
2	<b>Hors des heures normales</b> Du lundi au dimanche inclusivement, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	400	_____ \$
		Peintres	_____ \$	5	_____ \$
3	<b>Appels d'urgence</b> Sur demande, en tout temps, sur place dans un maximum d'une (1) heure de la réception de l'appel	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	400	_____ \$
		Peintres	_____ \$	5	_____ \$
4	<b>Matériaux et accessoires divers</b> Majoration de l'offrant pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange, la location d'équipements autres que ceux de l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis. (Estimés à 36 363,00 \$ + 10 % de majoration)				40 000,00 \$
<b>Sous-total pour la période d'option 2 de l'offre :</b>					
<b>TAXES (Veuillez insérer, s'il y a lieu) ____% :</b>					

Période d'option 3 de l'offre – du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025

N°	Description : Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Taux horaire ferme (A)	Quantité estimée (heures) (B)	Total calculé (C) = A X B	
1	<b>Durant les heures normales</b> De 8 h à 16 h 30 Du lundi au vendredi	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	2 080	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	150	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	2 080	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	7 260	_____ \$
		Peintres	_____ \$	6 240	_____ \$
2	<b>Hors des heures normales</b> Du lundi au dimanche inclusivement, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	400	_____ \$
		Peintres	_____ \$	5	_____ \$
3	<b>Appels d'urgence</b> Sur demande, en tout temps, sur place dans un maximum d'une (1) heure de la réception de l'appel	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$	100	_____ \$
		Technicien de contrôle certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$	100	_____ \$
		Ouvriers	_____ \$	400	_____ \$
		Peintres	_____ \$	5	_____ \$
4	<b>Matériaux et accessoires divers</b> Majoration de l'offrant pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange, la location d'équipements autres que ceux de l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis.			40 000,00 \$	



(Estimés à 36 363,00 \$ + 10 % de majoration)	
<b>Sous-total pour la période d'option 3 de l'offre :</b>	
<b>TAXES (Veuillez insérer, s'il y a lieu) ____% :</b>	

<b>PRIX ÉVALUÉ</b>	
Sous-total pour la période initiale de l'offre :	_____ \$
Sous-total pour la période d'option 1 de l'offre :	_____ \$
Sous-total pour la période d'option 2 de l'offre :	_____ \$
Sous-total pour la période d'option 3 de l'offre :	
<b>Prix total évalué (hors taxes) :</b>	_____ \$



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

### **4.2 Évaluation technique**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Se référer à l'annexe « G ».

#### **4.2.2 Critères techniques cotés**

Se référer à l'annexe « G ».

#### **4.2.3 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.3 Méthode de sélection**

#### **4.3.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 70 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.



5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

<b>Méthode de sélection</b>				
<b>Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 48.15$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>		84.18	73.15	77.70
<b>Évaluation globale</b>		<b>1er</b>	<b>3ième</b>	<b>2ième</b>



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

#### 5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.



Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 5.2 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

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

### 5.2.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CUA* [A3005T, \(2010-08-16\)](#) Statut et disponibilité du personnel

#### **Nom et signature du représentant du soumissionnaire**

### 5.2.3 Paiement électronique de factures – soumission

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

- ( ) Carte d'achat ;
- ( ) Dépôt direct (national et international)

### 5.2.4 Formulaire d'identification du personnel (FIP)

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire d'identification du personnel qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

### 5.2.5 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 2 de la partie 5.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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



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

#### 5.4 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :  
\_\_\_\_\_
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :  
\_\_\_\_\_
- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):  
\_\_\_\_\_
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :  
\_\_\_\_\_

**L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :**

J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie

#### 5.5 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions



et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( )

Non ( )

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la



LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

**Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Oui ( )

Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

\_\_\_\_\_  
Signataire

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie



**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5  
FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)**

Contrat / numéro de dossier: **F5211-200336**

**TITRE DU PROJET: Services d'entretien général pour le Collège de la Garde côtière canadienne (CGCC)**

Nom de la compagnie:	
Adresse:	
Numéro de Téléphone:	
Facsimile:	
<b>Dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :</b>	

**Services Professionnels** (Ajouter une deuxième page si nécessaire. S'il vous plaît écrire lisiblement)

Personne-ressource travaillant sur ce projet	Date de naissance YYY/MM/DD	Dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :	Niveau de sécurité	Rencontre	Ne rencontre pas	Commentaires

**Signataire autorisé du fournisseur:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

**(Pour usage officiel seulement)**

Autorisation de la compagnie	Requis	Niveau de sécurité	Rencontre / ne rencontre pas / Commentaires (pour usage officiel seulement)
Vérification d'organisation désignée			
Côte de sécurité de l'établissement			
Capacité de sauvegarder des documents			

**POUR L'USAGE DE PÊCHES ET OCEANS**

**Autorisation de l'autorité contractante de sécurité**

- J'autorise  
 Je n'approuve pas basé sur:

\_\_\_\_\_

**L'autorité contractante de sécurité:** \_\_\_\_\_

**Date:** \_\_\_\_\_



---

## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

### Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit, pendant la durée du contrat, de l'offre à commandes, de l'arrangement en matière d'approvisionnement, détenir une Vérification d'organisation désignée (VOD), émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une **cote de fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  1. 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;
  2. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

**Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre**

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

#### 6.3.1 Conditions générales

**6.3.1.1** [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**6.3.1.2** Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010C](#) (2013-03-21) : biens (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :



Supprimer : [2010C](#) 10 (2013-03-21) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des facture**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
  - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
  - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).  
**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués.
  - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
  - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4009](#) 01 (2012-07-16) **Exécution des travaux**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

[4009](#) 02 (2013-06-27) **Contrats de sous-traitance**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



4009 03 (2012-07-16) **Responsabilité**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4009 04 (2012-07-16) **Confidentialité**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022 inclusivement.

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Hannah State  
Titre : Agente principale des contrats  
Organisation : Pêches et Océans Canada  
Direction : Operations financières et Gestion du Matériel  
Adresse : 301 promenade Bishop,  
Fredericton, N.-B. E3C 2M6  
Téléphone : 506-429-2622  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet (*sera nommé à l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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



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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*sera nommé à l'attribution du contrat*)

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

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

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

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

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

- 6.7.1.1 L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.



6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.1.4 **Contrôle du temps C0711C (2008-05-12)**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

**6.7.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

**6.7.3 Modalités de paiement**

**6.7.3.1 Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.



#### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat ;
- b. Dépôt direct (national et international)

#### 6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)  
CP codeur : *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

6.8.1.2 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

#### 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

##### 6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

##### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur de la province de la Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

##### 6.11 Ordre de priorité des documents



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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires :
  - i) 4009 01 (2012-07-16) Exécution des travaux ;
  - ii) 4009 02 (2013-06-27) Contrats de sous-traitance ;
  - iii) 4009 03 (2012-07-16) Responsabilité ;
  - iv) 4009 04 (2012-07-16) Confidentialité ;
- c) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) Annexe D, Conditions d'assurance;
- h) Annexe E, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi;
- i) Annexe F, Accord de prêt;
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*sera nommé à l'attribution du contrat*)

#### **6.12 Assurance – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

#### **6.13 Accès aux installations et à l'équipement**

Clause du guide des CUA B9028C (2007-05-25) - Accès aux installations et à l'équipement



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Titre

#### SERVICES D'ENTRETIEN GÉNÉRAL POUR LE COLLÈGE DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (CGCC), SYDNEY, NOUVELLE-ÉCOSSE

### 2.0 Contexte

L'un des mandats de la Direction générale des biens immobiliers, de la protection et de la sécurité (DGBIPS) consiste à fournir des services d'entretien essentiels pour les biens immobiliers du ministère des Pêches et des Océans (MPO). Le Collège de la Garde côtière canadienne (CGCC) est un établissement d'enseignement ouvert toute l'année qui doit prendre en compte une variété complexe de tâches d'entretien, de réparation et de gestion; il nécessite donc un soutien professionnel important.

### 3.0 Objectifs de la demande

L'objectif de ce contrat est de fournir au MPO un entrepreneur professionnel sur place pour effectuer l'entretien de routine quotidien lié à l'infrastructure du bâtiment, les réparations mineures, l'entretien des terrains et l'entretien général du CGCC, sous la direction de la DGBIPS.

### 4.0 Portée des travaux

Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement d'essai et du matériel nécessaires pour effectuer des travaux de construction ou de réparation ainsi que d'entretien mineurs aux immeubles et aux installations techniques, y compris les systèmes d'ingénierie structurale, électrique et mécanique, ainsi que la peinture, conformément au présent devis et aux dessins ou devis fournis par le chargé de projet de la DGBIPS-MPO.

Pour plus de détails sur le champ d'application des travaux, voir les articles 1 à 6 de l'annexe A, ci-dessous.

### 5.0 Contribution estimée

La contribution estimée consacrée au MPO sera la suivante :

N°	Description : Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation		Quantité estimée (heures)			
			Période initiale (de l'attribution du contrat au 31 mars 2022)	Période optionnelle 1 (du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023)	Période optionnelle 2 (du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024)	Période optionnelle 3 (du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025)
1	Durant les heures normales De 8 h à 16 h 30 Du lundi au vendredi	Charpentier certifié/compagnon	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080
		Électricien certifié/compagnon	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080
		Plombier certifié/compagnon	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080
		Technicien en contrôle certifié	150 et moins	150 et moins	150 et moins	150 et moins
		Mécanicien en	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080	Jusqu'à 2080



		réfrigération certifié				
		Ouvriers	Jusqu'à 7260	Jusqu'à 7260	Jusqu'à 7260	Jusqu'à 7260
		Peintres	Jusqu'à 6240	Jusqu'à 6240	Jusqu'à 6240	Jusqu'à 6240
2	Hors des heures normales Du lundi au dimanche inclusivement, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Charpentier certifié/compagnon	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Électricien certifié/compagnon	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Plombier certifié/compagnon	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Technicien en contrôle certifié	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Mécanicien en réfrigération certifié	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Ouvriers	Jusqu'à 400	Jusqu'à 400	Jusqu'à 400	Jusqu'à 400
		Peintres	Jusqu'à 5	Jusqu'à 5	Jusqu'à 5	Jusqu'à 5
3	Appels d'urgence Sur demande, en tout temps, sur place dans un maximum d'une (1) heure de la réception de l'appel.	Charpentier certifié/compagnon	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Électricien certifié/compagnon	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Plombier certifié/compagnon	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Technicien en contrôle certifié	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Mécanicien en réfrigération certifié	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100	Jusqu'à 100
		Ouvriers	Jusqu'à 400	Jusqu'à 400	Jusqu'à 400	Jusqu'à 400
		Peintres	Jusqu'à 5	Jusqu'à 5	Jusqu'à 5	Jusqu'à 5

**\*Cette contribution estimée ne doit aucunement être considérée comme un engagement à l'égard du travail de la part du gouvernement du Canada.**

## 6.0 Tâches et produits livrables

- 6.1 Petits travaux de menuiserie, ciment ou réparations, revêtements de sol et autres travaux (licence de charpentier obligatoire).
- 6.2 Travaux mécaniques mineurs, installation et réparation, par exemple, plomberie, tôlerie, systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (licence de plombier obligatoire).
- 6.3 Travaux électriques mineurs. Installation et réparation des systèmes 120/208, 120/240 et 347/600 volts (licence d'électricien obligatoire).
- 6.4 Divers travaux mineurs de finition intérieure, p. ex., les cloisons sèches, le revêtement mural, le plâtrage, la peinture, le revêtement de sol et les carreaux de plafond.



- 6.5 Travaux extérieurs mineurs de parement, de peinture, de calfeutrage, de réfection d'ouvrages de brique, de béton, de mortier, de réparation de toit et de remplacement de vitres.
- 6.6 Contrôle de l'amiante et des moisissures (pas d'amiante connu sur le site) (licence requise).
- 6.7 Tâches générales de travail, ramassage de débris, déménagement de meubles.
- 6.8 Déneigement et déglacage.
- 6.9 Entretien des paysages et des terrains.
- 6.10 Travaux sur les contrôles de CVC (doivent être effectués par un technicien certifié).

## **7.0 Soutien ministériel**

Le chargé de projet sera disponible pour faciliter la coordination des activités ainsi que pour exercer un leadership et donner accès aux données recueillies sur le terrain pendant toute la durée du contrat.

## **8.0 Procédures de gestion des changements**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le chargé de projet. Cependant, la gestion du contrat incombe à l'autorité contractante, et toute modification doit faire l'objet d'une autorisation écrite de cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ni de travaux qui n'y sont pas prévus en réponse à des demandes ou à des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## **9.0 Réunions d'avancement des travaux**

Les ressources de l'entrepreneur doivent assister aux réunions d'avancement (sur place ou virtuellement par téléconférence ou vidéoconférence) selon les besoins, à la discrétion du chargé de projet, pendant toute la durée du contrat.

## **10.0 Lieux d'exécution des travaux**

Les travaux seront effectués sur le site du CGCC, au 1190, chemin Westmount, à Sydney en Nouvelle-Écosse, et possiblement à l'occasion sur le canal Canso (route 4), à Port Hastings en Nouvelle-Écosse.

## **11.0 Déplacement et subsistance**

Les frais de déplacement ou de subsistance engagés dans le cadre du présent contrat ne seront pas remboursés à l'entrepreneur par l'État.

## **12.0 Exigences linguistiques**

Les ressources de l'entrepreneur doivent avoir un niveau de compétence de



base en anglais, en expression orale et écrite et en compréhension de l'oral et de l'écrit, comme décrit dans le tableau ci-dessous.

<b>Grille de compétence linguistique</b>			
	<b>Expression orale</b>	<b>Compréhension</b>	<b>Expression écrite</b>
<b>Niveau élémentaire</b>	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>poser des questions simples et y répondre;</li> <li>donner des directives de base;</li> <li>donner des directives simples à l'égard de situations courantes au travail.</li> </ul>	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bien comprendre des textes très simples et saisir le sens général de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers;</li> <li>lire et comprendre des éléments d'information simples, comme les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes un peu plus complexes, pour l'exécution des tâches habituelles du poste.</li> </ul>	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>écrire des mots isolés, des expressions, des énoncés ou questions simples sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.</li> </ul>
<b>Niveau intermédiaire</b>	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>soutenir une conversation sur des sujets concrets; rendre compte des mesures prises;</li> <li>donner des instructions claires aux employés;</li> <li>donner des descriptions et des explications factuelles.</li> </ul>	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>saisir le sens général de la plupart des textes ayant trait à son travail;</li> <li>dégager des éléments d'information particuliers des textes;</li> <li>distinguer les idées principales des idées secondaires.</li> </ul>	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>traiter une information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail, grâce à sa maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.</li> </ul>
<b>Niveau avancé</b>	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>soutenir des points de vue; exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles.</li> </ul>	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre la plupart des détails complexes, les idées implicites et les sous-entendus;</li> <li>bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou moins familières.</li> </ul>	<p>La personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rédigier des textes dans lesquels les idées sont approfondies et présentées de façon cohérente.</li> </ul>

**Les articles suivants sont associés à l'énoncé des travaux de l'annexe A**

- **ANNEXE A – ARTICLE 1 : Description des installations et définitions**
- **ANNEXE A – ARTICLE 2 : Aperçu des travaux**
- **ANNEXE A – ARTICLE 3 : Exigences en matière de sécurité**
- **ANNEXE A – ARTICLE 4 : Protection de l'environnement**
- **ANNEXE A – ARTICLE 5 : Exigences relatives aux gens de métier**
- **ANNEXE A – ARTICLE 6 : Exigences particulières**



## ANNEXE A – ARTICLE 1 : Description des installations et définitions

### DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Le Collège de la Garde côtière canadienne (ci-après abrégé CGCC) est un complexe d'environ 33 102 m<sup>2</sup> bruts situé sur un site de 35,6 hectares à Westmount, au Cap-Breton en Nouvelle-Écosse. Le complexe est conçu en premier lieu pour offrir une formation technique à environ 200 élèves-officiers, employés et résidents temporaires dans un cadre résidentiel. Le site offre une grande quantité d'équipement technique de formation ainsi que des routes, des quais, des stationnements et de vastes espaces paysagers.

Le complexe est composé des principales zones suivantes :

1. Le bâtiment d'enseignement – CABOT – (environ 12 000 m<sup>2</sup>) est réservé à la formation, à l'administration et aux services. On y trouve une salle de classe, un laboratoire, une bibliothèque, une cuisine, un restaurant, une chaufferie, un salon, un atelier et un entrepôt. La ventilation et le chauffage à eau chaude basse pression permettent de stabiliser la température du bâtiment.
2. Les résidences – PACIFIQUE, GRANDS LACS, ATLANTIQUE, ARCTIQUE, MIRAMICHI, MACKENZIE, SAINT-LAURENT, SAGUENAY – (environ 17 800 m<sup>2</sup>) se composent de chambres à coucher et d'études, de kitchenettes, de salons, de buanderies, d'aires de loisirs, d'une chapelle, de salles d'étude, d'aires d'entreposage, de couloirs, de tunnels, du pavillon Alert, de salles de jeux, de quais de chargement, de salles de bain, etc.
3. Le bâtiment d'entraînement physique – D'IBERVILLE – (environ 2 600 m<sup>2</sup>) comprend le gymnase, la piscine (25 m X 14 m), des vestiaires et de douches, un court de squash, des bureaux, une salle de musculation, une classe, un salon, des salles d'entreposage et des salles mécaniques.
4. Le pavillon d'entraînement George L. Hopkins et le bâtiment d'entreposage des bateaux (environ 2 000 m<sup>2</sup> [comprend les installations d'entreposage des bateaux et les zones d'instructions de matelotage]). Cette zone comprend également le quai et le bassin de halage.
5. La zone située à l'extérieur du bâtiment principal comprend les deux maisons du personnel, le poste de garde, la chaussée et les stationnements, le terrain de sport, le terrain de base-ball, les postes de sécurité du terrain et une piste de fond.
6. Le bâtiment de formation en génie maritime – LOUIS SAINT-LAURENT – se compose de classes, de bureaux, de toilettes, de douches et d'un espace commercial.

DGBIPS-MPO – La DGBIPS peut demander que les services soient fournis au bureau de la zone de pêche dont la propriété est adjacente au CGCC.

Le Collège de la Garde côtière canadienne est un site appartenant au gouvernement du Canada. Il sert à former les officiers de la Garde côtière canadienne en génie maritime et en navigation et est géré par la DGBIPS-MPO dans cinq installations principales : un campus comprenant un complexe administratif et d'enseignement (immeuble Cabot), des résidences, un complexe sportif, le centre de formation en bord de mer et le bâtiment de formation en génie maritime. Le Collège est exploité tous les jours, vingt-quatre heures sur vingt-quatre. L'occupation du Collège change chaque année en fonction des inscriptions, mais à tout moment, il peut y avoir jusqu'à 160 élèves-officiers qui y résident à temps plein ainsi que des personnes en formation prolongée.



### **Description du site**

Le site est situé au 1190, chemin Westmount à Sydney en N.-É. La propriété est entièrement aménagée et surveillée par un service de sécurité sur place en tout temps. L'installation se compose de seize bâtiments d'une superficie totale de 36 828 m<sup>2</sup>.

### **Bâtiment**

1. Immeuble Cabot : salles d'enseignement, bureaux, expédition et réception, entretien, cuisine – 12 051 m<sup>2</sup>
2. Tunnel ouest : sortie et couloir – 198 m<sup>2</sup>
3. Tunnel est : sortie et couloir – 152 m<sup>2</sup>
4. Résidences Arctique et Atlantique : résidence, bureaux – 3 306 m<sup>2</sup>
5. Résidences Grands Lacs et Pacifique : résidence, bureaux – 2 916 m<sup>2</sup>
6. Résidences Saguenay et Miramichi : résidence – 2 909 m<sup>2</sup>
7. Résidences Télécoms et Mackenzie : résidence, bureaux, zones opérationnelles – 2 827 m<sup>2</sup>
8. Résidence Saint-Laurent : résidence – 2 086 m<sup>2</sup>
9. Pavillon Alerte : résidence, salles d'enseignement, bureaux, sécurité, local d'entretien – 2 012 m<sup>2</sup>
10. Centre d'Iberville : gymnase, piscine, bureaux, local d'entretien – 3 251 m<sup>2</sup>
11. Pavillon Louis Saint-Laurent : salles s'enseignement, formation industrielle, bureaux, local d'entretien – 3 194 m<sup>2</sup>
12. Bâtiment Hopkins : formation, bureaux – 588 m<sup>2</sup>
13. Pavillon Foster : formation, entreposage des bateaux – 755 m<sup>2</sup>
14. Maison G : résidence – 300 m<sup>2</sup>
15. Maison F : résidence – 275 m<sup>2</sup>
16. Poste du gardien : sécurité – 5,6 m<sup>2</sup>

### **DÉFINITIONS**

Ajouter	Apporter un nouvel élément.
Régler	Placer les composants dans une position relativement plus efficace.
Assembler	Désassembler les pièces et les remettre ensemble.
Répartition de la charge	Pour équilibrer les circuits triphasés et les circuits monophasés qui entrent dans les tableaux de contrôle principaux, les transformateurs et les panneaux de distribution, ou qui en sortent, en calculant les charges actuelles et nouvelles en conséquence.
Entretien consécutif à une panne	Réparer l'équipement endommagé à la suite d'une panne.
Nettoyer	Gratter, brosser, laver à grande eau et passer l'aspirateur pour enlever la poussière, la saleté et les corps étrangers.
Vérifier/Inspecter	Examiner de près pour déceler de la saleté, des corps étrangers, un manque de lubrifiant, de l'usure, des dommages, des défauts d'étanchéité, de tension, d'alignement ou de réglage, des fuites, des fissures, de l'effritement, des déformations, s'il produit l'effet escompté. Inspecter – Examiner de près pour déceler la saleté, les de la capacité de l'équipement, des composants et des pièces à remplir leur fonction selon un degré d'efficacité élevé.
Client	Le MPO au nom du Collège de la Garde côtière canadienne (GCC)



---

Secteur visé par le contrat	Le secteur d'entretien visé par le présent contrat est le complexe du Collège de la Garde côtière canadienne.
Directeur des opérations	Le fonctionnaire du CGCC qui est responsable des besoins opérationnels du Collège.
MPO	Le Ministère des Pêches et Océans.
Source d'énergie	Source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre qui présente un risque potentiel pour les travailleurs.
Installation	Le bâtiment nommé le Collège de la Garde côtière canadienne dans son intégralité.
Travail à chaud	Il s'agit de tous travaux nécessitant de la soudure, la coupe de matériel à l'aide d'une torche ou de tout autre dispositif à flamme nue ainsi que du meulage qui produit des étincelles.
Informier	Informier le gestionnaire immobilier de toute nouvelle procédure d'exploitation, lui en faire la démonstration et lui expliquer le but, les avantages et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures.
Isoler	Empêcher physiquement la transmission ou le rejet d'une source d'énergie vers des pièces de machinerie ou d'équipement.
Lubrifier	Appliquer de l'huile ou de la graisse aux joints qui se trouvent entre des pièces mobiles ou des pièces mobiles et fixes.
Mesurer	Déterminer la capacité ou la quantité, en unités normalisées, à l'aide d'un instrument approprié. Mesurer la chute de pression du condenseur et de l'évaporateur avec un compteur de pression différentielle ou manomètre à tube en « U ». Mesurer la surcharge d'un moteur avec un instrument approuvé par le fabricant.
N.S.C.S.A	Nova Scotia Construction Safety Association.
Heures normales de travail	Du lundi au vendredi, 8 heures par jour entre 8 h et 16 h 30. Fins de semaine et jours fériés exclus. Pendant les mois d'hiver, le travail en équipe peut être nécessaire pour les services de déneigement. Déneigement – Les équipes peuvent se relayer à toute heure du jour ou de la nuit.
Heures supplémentaires	Les heures supplémentaires sont définies comme la partie de tout quart de travail de plus de huit (8) heures, ou tout rappel au travail après le quart normal ou pendant le week-end. Les travailleurs désignés par l'entrepreneur (à la suite d'une demande de la DGBIPS) pour effectuer un travail par roulement pour le déneigement ne doivent pas encourir de frais d'heures supplémentaires pour le MPO si : <ol style="list-style-type: none"><li>1. la durée des quarts de travail ne dépasse pas 8 heures;</li><li>2. les travailleurs ont reçu un préavis de 8 heures pour un changement d'équipe;</li><li>3. les travailleurs ont 8 heures de repos entre deux quarts de</li></ol>



travail;

4. les travailleurs ne travaillent pas plus de 40 heures par une période de 7 jours, du lundi au dimanche.

Toutes les heures supplémentaires doivent être approuvées à l'avance par le gestionnaire immobilier de la DGBIPS.

Peindre	Nettoyer, préparer et peindre les surfaces selon les recommandations, avec la peinture et l'apprêt conseillés par le fabricant de peinture pour la surface et l'utilisation applicables.
Entretien prévisionnel	Effectuer les réparations déclarées à l'avance, grâce à des observations, l'expérience ou pour des raisons scientifiques.
Entretien préventif	Inspecter, tester et remettre à neuf un système en vue de prévenir les défaillances, à intervalle régulier, conformément aux instructions.
Gestionnaire immobilier	Le gestionnaire immobilier est un membre du personnel de la DGBIPS qui relève du directeur des biens immobiliers.
Vérifier	Faire fonctionner un appareil, puis déterminer s'il produit l'effet escompté.
Retirer	Retirer ou éloigner.
Regarnir	Remplir de nouveau avec de la garniture.
Réparer	Remettre en bon état.
Remplacer	Remettre en état en enlevant les anciens éléments et en les remplaçant par des nouveaux.
Signaler	Aviser le gestionnaire immobilier sur place et inclure, dans le rapport des travaux, les résultats de l'inspection et des essais, les problèmes encourus, les services requis, les services fournis et les relevés effectués.
Arrêter	Mettre hors service.
Démarrer	Remettre en service.
Couple de serrage	Fixer solidement en place.
Couple mécanique	Une quantité de force préétablie (travail mesuré en newton-mètre), déterminée par un fabricant et produite à l'aide d'une clé dynamométrique afin de visser un écrou sur un boulon, pour certains équipements ou systèmes.
Traiter	Agir sur une surface avec un agent.
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail



## ANNEXE A – ARTICLE 2 : Aperçu des travaux

### 1.0 Description des travaux

- 1.1 Les travaux visés comprennent notamment la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement d'essai et du matériel nécessaires pour effectuer des travaux de construction ou de réparation ainsi que d'entretien mineurs aux immeubles et aux installations techniques, y compris les systèmes d'ingénierie structurale, électrique et mécanique, ainsi que la peinture, conformément au présent devis et aux dessins ou devis fournis par le gestionnaire immobilier de la DGBIPS-MPO.
- 1.2 Pour l'exécution des tâches liées au présent contrat, certains équipements seront prêtés à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir tous les autres équipements et outils ne figurant pas dans cette liste, tels que décrits à l'annexe F, tableau B.
- 1.3 La DGBIPS se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer une installation du présent contrat. L'entrepreneur sera informé à l'avance d'un tel ajout ou d'une telle suppression. Toute modification de la portée des travaux doit d'abord être autorisée par un avenant officiel au contrat rédigé par l'autorité contractante.

### 2.0 Emplacement

- 2.1 Site de travail dans les locaux du Collège de la Garde côtière canadienne situés au 1190, chemin Westmount, à Sydney, au Cap-Breton, en Nouvelle-Écosse.

### 3.0 Travaux compris

- 3.1 Petits travaux de menuiserie, de ciment ou de réparation, de revêtement de sol et travaux connexes.
- 3.2 Travaux mécaniques mineurs, installation et réparation, par exemple, plomberie, tôlerie, systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation.
- 3.3 Travaux électriques mineurs. Installation et réparation des systèmes 120/208, 120/240 et 347/600 volts (licence d'électricien obligatoire).
- 3.4 Divers travaux mineurs de finition intérieure, p. ex., les cloisons sèches, le revêtement mural, le plâtrage, la peinture, le revêtement de sol et les carreaux de plafond.
- 3.5 Travaux extérieurs mineurs de parement, de peinture, de calfeutrage, de réfection d'ouvrages de brique, de béton, du mortier, de réparation de toit et de remplacement de vitres.
- 3.6 Gestion de l'amiante et de la moisissure.
- 3.7 Tâches générales de travail, ramassage des débris et déménagement de meubles.
- 3.8 Déneigement et déglacage.
- 3.9 Entretien de l'aménagement paysagé et des terrains.



3.10 Contrôle le travail (technicien certifié).

#### 4.0 Travaux exclus

4.1 Travaux majeurs de construction, d'entretien ou de réparation.

4.2 Les travaux majeurs de mécanique et d'électricité.

4.3 Travaux majeurs de peinture.

#### 5.0 Utilisation des lieux

5.1 L'utilisation des lieux est restreinte aux zones nécessaires à l'exécution des travaux et à l'entreposage.

5.2 L'offrant ne doit pas encombrer déraisonnablement le chantier de matériaux ou de matériel.

5.3 Déplacer les produits ou l'équipement qui nuisent aux activités des autres entrepreneurs.

#### 6.0 Appel d'urgence et de service

6.1 L'entrepreneur doit tenir à jour et fournir à la DGBIPS les numéros de téléphone, de télécopieur et de téléavertisseur ainsi que l'adresse électronique pour pouvoir répondre aux demandes de service du gestionnaire immobilier local ou de son suppléant, tous les jours, vingt-quatre sur vingt-quatre. Les priorités et délais d'exécution ci-après s'appliqueront.

##### 6.1.1 Urgence

Une demande urgente a pour objet une défaillance ou une panne nécessitant d'être réparée sans délai afin de réduire le danger potentiel qu'elle représente pour les occupants, les citoyens, l'environnement ou l'installation. Il faut répondre à ce type de demande sans attendre, puis la signaler immédiatement au gestionnaire responsable.

**Délai d'intervention normal**  
**Sur place au CGCC : une (1) heure maximum**

##### 6.1.2 Routine

Une priorité de « routine » s'entend d'un besoin d'entretien essentiel nécessitant une mesure corrective le plus vite possible. Il peut s'agir de défaillances ou de pannes qui ne nuisent pas aux activités courantes ni ne présentent un danger pour les occupants, le grand public, l'environnement ou l'installation.

**Délai d'intervention normal**  
**Sur place au CGCC : une (1) heure maximum**

#### 7.0 Responsabilités de l'entrepreneur

7.1 L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire immobilier le numéro de téléphone auquel il pourra le joindre ou joindre son représentant à tout moment.



- 
- 7.2** L'entrepreneur ne peut pas refuser un appel de service provenant du gestionnaire immobilier, et le délai entre la réception de l'appel et le commencement des travaux doit correspondre à celui prescrit au point 7.6 du présent article.
- 7.3** Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit se présenter au bureau des commissionnaires pour s'enregistrer.
- 7.4** Lorsqu'une demande de service urgente est reçue hors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit communiquer avec le gestionnaire immobilier le premier jour ouvrable suivant la réception de cette demande afin d'obtenir un numéro de demande ou d'ordre de travail.
- 7.5** Lorsqu'une demande de service urgente est envoyée par le gestionnaire immobilier ou son suppléant, l'entrepreneur doit immédiatement se rendre sur les lieux pour réparer ou protéger le système ou l'équipement afin d'empêcher qu'il soit abîmé davantage. Une fois le système sécurisé, l'entrepreneur dispose d'un (1) jour ouvrable pour fournir au demandeur une estimation détaillée des travaux de réparation requis pour remettre le système ou l'équipement en bon état de marche.
- 7.6** Les travaux visés par cette convention peuvent comprendre des services d'entretien de démarrage du printemps et d'arrêt. À l'issue de chaque inspection de maintenance prévue, l'entrepreneur présentera deux (2) copies remplies de son propre « rapport de service de maintenance ».
- 7.7** Les services doivent être fournis et les réparations doivent être effectuées « sur demande » seulement.
- 7.8** Avant le début des travaux prévus au contrat, l'entrepreneur doit communiquer le nom des employés qui y sont affectés ainsi qu'une attestation de leurs qualifications.
- 7.9** L'entrepreneur doit se présenter sur le site avec un camion de service pouvant accueillir jusqu'à trois (3) passagers et ayant un plateau de chargement d'au moins 4 pieds (1,2 m) de large sur 8 pieds (2,4 m) de long (peut inclure le hayon).
- 7.10** Les procédures de cadenassage des installations électriques doivent être rigoureusement respectées. Des registres des étiquettes doivent être présentés sur demande du gestionnaire immobilier ou de l'autorité locale.
- 7.11** L'entrepreneur doit mettre en place un système de communication permettant de joindre l'ensemble du personnel en cas d'urgence. Ce système doit être maintenu en bon état de fonctionnement et permettre la communication sur le site du CGCC.
- 7.12** L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés, pendant qu'ils travaillent à la réalisation du présent contrat, soient propres et soignent leur apparence, conformément aux directives du gestionnaire immobilier de la DGBIPS-MPO.
- 8.0 Registres / ordres de travail**
- 8.1** L'entrepreneur doit remplir tous les registres et inscrire les heures sur les ordres de travail décrivant tous les travaux effectués dans l'installation. Le paiement pourra être retenu jusqu'à ce que toutes les données soient effectivement consignées.



- 8.2** La DGBIPS donnera accès au système d'ordres de travail utilisé par son bureau; c'est le système qui sera utilisé pour consigner toutes les heures et le matériel pour les emplois individuels.

## **9.0 Facturation**

- 9.1** L'entrepreneur doit joindre un rapport de services d'entretien à chaque facture. Aucune facture ne sera réglée si elle n'est pas accompagnée de ce rapport.

- 9.2** Les renseignements suivants doivent figurer sur les factures :

1. Numéro de contrat
2. Lieu de travail
3. Date
4. Numéro de demande
5. Nom de la personne ayant autorisé l'appel
6. Répartition des heures conformément au tableau des prix unitaires
7. Coût net du matériel et marge bénéficiaire en %
8. Nom et numéro de permis des personnes de métier

- 9.3** En cas de litige, l'entrepreneur mettra tous les registres à la disposition du Ministère, comme preuve du temps et/ou des matériaux utilisés pour effectuer les travaux.

- 9.4** Toutes les factures pour l'exercice financier (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars) en cours doivent être soumises aux fins de paiement avant le 31 mars de chaque année.

## **10.0 Visites du site**

- 10.1** Le directeur des biens immobiliers peut, sans notification préalable, visiter le site.

## **11.0 Codes et exigences législatives**

- 11.1** Les normes et codes suivants en vigueur au moment de l'attribution du contrat sont susceptibles de changer ou d'être révisés. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du contrat :

1. Code national du bâtiment du Canada;
2. Code national de prévention des incendies;
3. Partie II du Code canadien du travail;
4. Dispositions du Code canadien du travail, partie II, relatives à la santé et à la sécurité du travail;
5. Loi canadienne sur la protection de l'environnement;
6. Norme n° 301 du Commissaire des incendies du Canada pour travaux de construction;
7. Lois et règlements provinciaux et territoriaux;
8. Codes canadiens de la construction et de la sécurité au travail; commissions provinciales des accidents du travail et législations et autorités municipales;
9. Partie 7, CNB, Code canadien de la plomberie;
10. Code canadien de l'électricité, partie I, CSA C22.1;
11. L'entrepreneur doit inclure les « exigences de sécurité électrique » de l'entreprise (dont les procédures de cadenassage); les exigences de sécurité en électricité (les procédures) sont uniquement un outil que l'entrepreneur peut utiliser pour faciliter



l'interprétation des normes et codes établis dans l'Offre à commandes pour services d'entretien – Travaux d'électricité, Exigences générales. Codes et exigences prescrites par la loi : la DGBIPS-MPO ne garantit pas la pertinence de ces procédures et précise qu'elles ne remplacent pas les codes et normes cités. Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les codes et les normes cités et de s'assurer que tous les travaux entrepris pour le compte de la DGBIPS-MPO sont exécutés de manière sécuritaire et, à tout le moins, conforme aux codes et normes cités. En cas de litige entre ces procédures et les codes et normes cités, ces derniers prévaudront;

12. Règlement fédéral sur les halocarbures;
13. Norme CSA B139-00, Code d'installation des appareils de combustion au mazout;
14. Section 09900, Travaux de peinture et de finition (se procurer celle-ci auprès du gestionnaire immobilier au moment de l'attribution du contrat);
15. Section 15400, Travaux de plomberie – Généralités (se procurer celle-ci auprès du gestionnaire immobilier au moment de l'attribution du contrat);
16. Section 16010, Travaux d'électricité – Généralités (se procurer celle-ci auprès du gestionnaire immobilier au moment de l'attribution du contrat);
17. Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter, voire dépasser, les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités en référence;
18. L'entrepreneur peut obtenir, sur demande, les adresses pour les codes et les normes auprès du gestionnaire immobilier;
19. En cas de conflit avec l'une des normes ou l'un des codes susmentionnés, les exigences les plus strictes s'appliquent;
20. Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante des spécifications et doivent être lues de concert avec les dessins et le cahier des charges. L'entrepreneur devra en connaître à fond la teneur et les prescriptions en ce qui concerne les travaux et les matériaux indiqués.

## **12.0 Impôts**

- 12.1 Payer les taxes fédérales, provinciales ou municipales applicables.

## **13.0 Services existants**

- 13.1 L'entrepreneur protège et maintient les services existants.
- 13.2 Effectuer les branchements aux services existants en perturbant le moins possible les occupants et le fonctionnement du bâtiment.
- 13.3 Utiliser gratuitement les services existants.
- 13.4 Utiliser les installations sanitaires existantes.
- 13.5 Tout arrêt de l'équipement à des fins d'entretien ou de réparation doit d'abord être autorisé par le gestionnaire immobilier ou son représentant. L'horaire normal de travail s'entend comme toute période de huit (8) heures par jour, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30, à l'exclusion des jours fériés.
- 13.6 S'assurer que les services ne seront pas surchargés par l'ajout d'une nouvelle charge avant de procéder au raccordement. L'entrepreneur assume la responsabilité des



travaux de branchement et de débranchement et des frais inhérents.

- 13.7 Aviser immédiatement le gestionnaire immobilier en cas d'infraction aux codes ou de réparations requises pouvant poser un risque pour les employés ou les occupants de l'immeuble.
- 13.8 Lors d'un branchement à un système électrique existant, ou d'un débranchement d'un tel système, vérifier que la charge est équilibrée à la fin des travaux.
- 13.9 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les répertoires des panneaux de distribution sont mis à jour à la suite de toute modification au système de distribution électrique.

#### 14.0 Matériel et équipement

- 14.1 L'équipement et les matériaux doivent être certifiés par la CSA et fabriqués conformément à la norme citée en référence.
- 14.2 Lorsqu'il n'y a pas d'autre possibilité que de fournir de l'équipement qui n'est pas homologué CSA, il faut obtenir une approbation spéciale d'un organisme d'essai indépendant reconnu par le ministère du Travail provincial.
- 14.3 L'entrepreneur doit utiliser des produits d'un seul fabricant ou de la même catégorie et de la même classification que les produits en place, sauf indication contraire.
- 14.4 L'entrepreneur doit obtenir des instructions auprès du gestionnaire immobilier avant de remplacer tout composant.
- 14.5 Sauf indication contraire, respecter les plus récentes instructions du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation.
- 14.6 Les sceaux et étiquettes du fabricant doivent être intacts au moment de la livraison, de l'entreposage et de la conservation des matériaux.
- 14.7 Entreposer les matériaux conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
- 14.8 Ne pas stocker de matériel sur place sans l'accord du gestionnaire immobilier.
- 14.9 Le MPO se dégage de toute responsabilité à l'égard des matériaux ou de l'équipement entreposé sur les lieux.
- 14.10 Lorsqu'il existe un système numérique d'inventaire de l'équipement, transmettre à la personne-ressource du Ministère toutes les données pertinentes concernant la nouvelle pièce d'équipement au moment de son installation.
- 14.11 L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier et les instructions et spécifications du fabricant pour toute nouvelle installation afin que ces documents soient inclus dans le fichier d'inventaire du bâtiment.
- 14.12 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.



## **15.0 Travaux effectués par d'autres personnes**

- 15.1** Le présent contrat ne garantit pas que l'entrepreneur exécutera tous les travaux de construction, les réparations mineures et les travaux d'entretien pouvant être requis. Le Ministère se réserve le droit de faire effectuer des travaux par d'autres moyens.

## **16.0 Qualité de l'exécution**

- 16.1** Remplacer et assujettir tous les panneaux et les couvercles d'accès en utilisant toutes les vis et/ou tous les boulons de retenue suivant le mode d'emploi. Tous les travaux devront être inspectés et approuvés.
- 16.2** Tous les travaux seront exécutés par des gens de métier compétents et supervisés en tout temps par un superviseur compétent.
- 16.3** L'entrepreneur devra assumer les coûts découlant du remplacement des travaux jugés insatisfaisants par le gestionnaire immobilier, et ce, sans frais supplémentaires pour le Ministère.

## **17.0 Réunions**

- 17.1** Assister à des réunions sur les lieux à la demande du gestionnaire immobilier de la DGBIPS-MPO.

## **18.0 Dessins et manuels d'entretien**

- 18.1** Le cas échéant, le gestionnaire immobilier doit pouvoir consulter les guides d'entretien et les dessins relatifs aux nouveaux travaux. Il est possible de consulter les guides d'entretien et dessins pour les travaux existants en les demandant au gestionnaire immobilier.
- 18.2** Tout ajout, déplacement ou retrait d'équipement doit être consigné, daté et paraphé par l'entrepreneur ou le gestionnaire immobilier sur les plans de l'ouvrage fini, s'il y a lieu.
- 18.3** Tout écart par rapport aux plans d'origine doit être indiqué sur les plans de l'ouvrage fini.
- 18.4** L'entrepreneur doit s'assurer que tous les nouveaux travaux d'électricité sont consignés dans le « Registre des travaux d'électricité ».

## **19.0 Sécurité des lieux**

- 19.1** La sécurité des lieux incombe à l'entrepreneur; celui-ci érigera des enceintes, des barricades ou des clôtures provisoires afin d'empêcher les entrées non autorisées, les vols et le vandalisme.
- 19.2** Tous les travaux susceptibles de nuire au travail des occupants de l'immeuble doivent être effectués en dehors des heures normales d'exploitation du bâtiment. Le gestionnaire



immobilier déterminera les mesures de sécurité du bâtiment nécessaires pour tous les travaux devant être effectués en dehors des heures normales d'exploitation du bâtiment.

**19.3** En dehors des heures normales de travail, la présence d'un agent du Corps canadien des commissionnaires peut être requise pour assurer la sécurité de certaines ou de l'ensemble des installations.

**19.4** L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences en matière de sécurité que la DGBIPS ou le client de l'installation jugeront nécessaires.

**20.0 Attestation de sécurité**

**20.1** L'autorisation de sécurité exigée pour ce contrat est une cote de fiabilité.

**20.2** Dès réception de l'avis d'attribution du contrat, l'entrepreneur fournira au gestionnaire immobilier son nom, le nom de tous les employés ainsi que celui des nouveaux employés embauchés au cours du contrat qui exécuteront les travaux visés par le présent contrat.



## Annexe A – ARTICLE 3 : Exigences en matière de sécurité

### 1.0 Exigence de conformité

- 1.1 Respecter le Code canadien du travail, partie II, et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 1.2 Respecter la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail et la réglementation générale sur la santé au travail à l'appui et ses modifications subséquentes.
- 1.3 Respecter et faire appliquer les mesures de sécurité en construction imposées par les lois et autorités suivantes :
  1. Code national du bâtiment du Canada, partie 8;
  2. Code national de prévention des incendies du Canada;
  3. Commission provinciale des accidents du travail;
  4. Règlements et les pouvoirs municipaux.

### 2.0 Documents à soumettre

#### 2.1 Avant le début des travaux

- 2.1.1 Un exemplaire du plan de sécurité propre aux lieux établi par l'entreprise;
- 2.1.2 L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique du gouvernement du Canada sur l'INTERDICTION DE FUMER lorsqu'ils se trouvent dans des installations du gouvernement fédéral et, si nécessaire, la politique pour un milieu de travail sans parfum.
- 2.1.3 Tous les sous-traitants doivent satisfaire aux exigences énoncées ci-dessus.

### 3.0 Formation

#### 3.1 Avant le début des travaux : l'entrepreneur doit prévoir ce qui suit :

- 3.1.1 Une attestation de formation en sécurité pour tout le personnel qui participera aux travaux visés par le contrat de service. Une liste à jour de tous les permis, ainsi que des changements de personnel, sera conservée sur place.
- 3.1.2 La formation des travailleurs doit comprendre les éléments ci-après (sans s'y limiter) :
  1. Utilisation prudente des outils et de l'équipement
  2. Le port et l'utilisation appropriés de l'équipement de protection individuelle (ÉPI)
  3. Les pratiques et procédures de travail sécuritaires pour les différentes tâches ou fonctions qui leur sont confiées
  4. L'état des lieux et règles de sécurité de base propres au site

### 4.0 Mesures disciplinaires en cas d'infractions aux règlements

- 4.1 L'entrepreneur doit avoir ses propres mesures disciplinaires écrites en cas d'infraction ou



de non-conformité aux règles et règlements de sécurité sur les lieux.

- 4.2 Première violation :** Avertissement verbal donné à l'entrepreneur en cas de première infraction d'un règlement ou d'une règle, d'une politique ou d'une procédure de sécurité (l'infraction sera consignée dans le dossier du contrat, et une copie sera transmise à l'entrepreneur et à la DGBIPS).
- 4.3 Deuxième violation :** Avertissement verbal donné à l'entrepreneur en cas de première infraction d'un règlement ou d'une règle, d'une politique ou d'une procédure de sécurité (l'infraction sera consignée dans le dossier du contrat, et une copie sera transmise à l'entrepreneur et à la DGBIPS).
- 4.4 Troisième violation :** À la troisième infraction à un règlement, à une règle, à une politique ou à une consigne de sécurité, le contrat pourrait être résilié et une recommandation transmise à l'autorité contractante pour ne plus accepter de soumission de cet entrepreneur pour d'autres contrats de service (l'infraction sera consignée dans le dossier du contrat, et une copie sera transmise à l'entrepreneur et à la DGBIPS).
- 4.5 Infraction grave :** Dans le cas d'une infraction à un règlement, une règle, une politique ou une procédure sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes (l'infraction sera consignée dans le dossier du contrat, et une copie sera transmise à l'entrepreneur et à la DGBIPS).
- 4.6 Accusations portées ou détermination de la culpabilité par les tribunaux :** En cas d'infraction à un règlement, à une règle, à une politique ou à une procédure de sécurité entraînant le dépôt d'une accusation par un organisme de réglementation ou une détermination de culpabilité par un tribunal, l'entrepreneur pourrait se voir refuser l'accès à de futurs contrats.

## **5.0 Amiante**

- 5.1** Il est interdit d'utiliser des produits contenant des fibres d'amiante dans les limites du chantier.
- 5.2** Les travaux de démolition ou susceptibles de déranger de l'amiante appliqué par projection ou à la truelle peuvent être dangereux pour la santé. Arrêter les travaux immédiatement lorsqu'un matériau ressemblant à de l'amiante appliqué par projection ou à la truelle est aperçu pendant les travaux et avertir le gestionnaire immobilier immédiatement. Ne pas reprendre les travaux avant d'avoir reçu des directives écrites du gestionnaire immobilier.
- 5.3** Il faut avoir recours à du personnel qualifié et autorisé pour les travaux de gestion de l'amiante.

## **6.0 Systèmes de fixation à cartouche**

- 6.1** Il est interdit d'utiliser des outils à cartouches explosives sans l'approbation du gestionnaire immobilier.

## **7.0 Travaux à chaud**



- 7.1 Il faut une permission écrite du gestionnaire immobilier avant d'effectuer des travaux à chaud, selon la définition du présent devis (permis pour travaux à chaud).
- 7.2 Le système de ventilation situé dans le secteur où les travaux à chaud sont effectués doit être isolé de manière à prévenir la propagation de vapeurs ou de fumées et à réduire le risque de propagation d'un incendie à d'autres secteurs de l'installation.
- 7.3 L'entrepreneur doit embaucher un employé formé à l'utilisation des extincteurs comme surveillant des incendies pendant les travaux à chaud, et ce, pour au moins 60 minutes après la fin des travaux.

## 8.0 Espaces clos

- 8.1 Tous les travaux dans des espaces clos doivent être effectués conformément au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, partie XI.
- 8.2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos ou pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 8.3 L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. Partie XI
  - 8.3.1 À la demande du gestionnaire immobilier, l'entrepreneur et/ou ses employés doivent fournir une preuve de formation et de compétences.
- 8.4 L'entrepreneur doit soumettre au gestionnaire immobilier un exemplaire d'un permis d'accès aux espaces clos à chaque fois qu'un employé doit pénétrer dans un tel espace afin de s'assurer de la conformité au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, partie XI.
- 8.5 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.
  - 8.5.1 L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire immobilier un exemplaire de l'évaluation des risques et des dangers.

## 9.0 Protection contre les chutes

- 9.1. Tous les travaux effectués au-dessus des limites de hauteur obligatoires, sur une structure non munie d'un dispositif de protection ou d'un échafaudage, doivent être effectués conformément aux dispositions de l'article 12.10 de la partie XII du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 9.2. Les composantes d'un dispositif antichute doivent être conformes à la norme établie à l'article 12.10 (2) de la partie XII du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 9.3. L'entrepreneur doit s'assurer que les dispositifs de protection contre les chutes sont entretenus, inspectés et vérifiés par une personne qualifiée, comme stipulé à l'article 12.3 de la partie XII du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

## 10.0 Plan de sécurité

- 10.1 L'entrepreneur doit fournir un exemplaire de la politique et du programme de santé et de



sécurité au travail de son entreprise. Cette politique et ce programme doivent satisfaire aux exigences des lois provinciales en matière de santé et de sécurité au travail. Le gestionnaire immobilier doit aviser l'entrepreneur lorsque les normes fédérales s'appliquent.

- 10.2 L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques et des dangers sur le chantier afin d'établir des pratiques de travail sécuritaires propres aux lieux des travaux pour assurer la santé et le bien-être de ses employés. Sur demande, des exemplaires des évaluations doivent être mis à la disposition du gestionnaire immobilier.
  - 10.3 Tous les exemplaires des évaluations officielles des risques et des dangers effectuées par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux doivent être conservés et transmis au gestionnaire immobilier sur demande.
  - 10.4 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences contractuelles en matière de sécurité qui s'appliquent. Ceux-ci doivent être définis et pris en compte dans le plan de sécurité, soit dans des procédures d'exploitation uniformisées (PEU) et des pratiques de travail sécuritaires (PTS) incluant des mesures de contrôle claires et précises, des règles concrètes, des procédures et des pratiques, qui deviendront toutes obligatoires.
  - 10.5 Le plan de sécurité doit être affiché dans un emplacement commun du chantier qui est à la vue de tous les travailleurs et de toutes les personnes qui y accèdent. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, sont informés de ce plan de sécurité et de l'endroit où il est affiché.
  - 10.6 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Toute personne qui ne s'y conforme pas ne sera pas autorisée à entrer sur les lieux.
  - 10.7 L'entrepreneur doit s'assurer que tout équipement de protection individuelle (EPI) approprié est utilisé.
  - 10.8 Le gestionnaire immobilier doit prendre les dispositions pour que l'entrepreneur soit breffé sur la sécurité du lieu des travaux dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat.
- 11.0 Approbation des produits**
- 11.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés pour exécuter les travaux sont classifiés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
  - 11.2 L'entrepreneur doit faire approuver les fiches signalétiques (FS) pour tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux.
  - 11.3 Aucun produit contrôlé dont la FS n'a pas été approuvée ne doit être apporté sur les lieux.
  - 11.4 La FS doit être conservée sur les lieux en tout temps.
- 12.0 Élimination des déchets**



- 
- 12.1** Il est interdit d'enterrer des déchets sur le chantier à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du gestionnaire immobilier.
- 12.2** Il est interdit de jeter des déchets, des matières volatiles, des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- 13.0 Drainage**
- 13.1** Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour garder les excavations et le chantier à sec.
- 13.2** Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les réseaux d'évacuation.
- 13.3** Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.
- 14.0 Nettoyage**
- 14.1** Garder le chantier exempt d'accumulations de déchets et de rebuts.
- 14.2** Enlever et éliminer quotidiennement les débris et les matériaux usagés et désuets.
- 14.3** Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et les autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes qui ont été touchées par les travaux de l'entrepreneur.
- 14.4** Tous les matériaux, éléments de systèmes, matériel usagé, etc. qui ont été enlevés d'une installation ou remplacés demeurent la propriété de l'État jusqu'à ce que le gestionnaire immobilier ait donné l'autorisation de les éliminer.
- 15.0 Couper, monter et corriger**
- 15.1** Découper, ajuster et ragréer au besoin dans le cadre des travaux prévus au présent contrat. Remettre en état toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur aspect original.
- 15.2** Toutes les traversées des murs coupe-feu doivent être étanchéisées convenablement avec un matériau de ragréage approuvé coté pour sa résistance au feu.
- 16.0 Inspection du matériel**
- 16.1** Avant de faire fonctionner ou d'utiliser un équipement, l'entrepreneur doit l'inspecter pour s'assurer qu'il est en bon état de fonctionnement. Tout équipement défectueux doit être étiqueté comme dangereux et consigné dans le registre d'entretien, jusqu'à ce qu'il soit réparé et remis en bon état de fonctionnement. Aviser immédiatement le gestionnaire immobilier en cas de réparations requises pouvant poser un risque pour les employés ou les occupants de l'immeuble. Cela doit faire partie du plan de sécurité du chantier de l'entrepreneur.



---

## ANNEXE A – ARTICLE 4 : Protection de l'environnement

### 1.0 Considérations environnementales

- 1.1 Tous les travaux doivent être exécutés conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* et aux lois et règlements provinciaux en matière d'environnement.

### 2.0 Élimination des déchets

- 2.1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place, à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du gestionnaire immobilier.
- 2.2 Il est interdit de jeter des déchets, des matières volatiles, des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

### 3.0 Drainage

- 3.1 Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour garder les excavations et le chantier à sec.
- 3.2 Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les réseaux d'évacuation.
- 3.3 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

### 4.0 Défrichage du chantier et protection des végétaux

- 4.1 Protéger les arbres et les végétaux sur les lieux et sur les terrains adjacents.
- 4.2 Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur de 2 m.
- 4.3 Durant les travaux d'excavation et de terrassement, protéger jusqu'à la ligne d'égouttement les racines des arbres désignés, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées. Éviter de circuler et de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone radriculaire des arbres protégés.
- 4.4 Limiter au maximum l'enlèvement de la couche arable et des végétaux.
- 4.5 Limiter l'enlèvement des arbres aux secteurs indiqués ou désignés par le représentant de l'organisme.

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

- 5.1 Ne pas utiliser des engins de construction dans les cours d'eau.
- 5.2 Ne pas prélever de matériaux dans le lit des cours d'eau.



- 5.3 Ne pas jeter de déblais, de déchets, ni de débris dans les cours d'eau.
- 5.4 Concevoir et construire des passages temporaires pour limiter au maximum l'érosion du lit des cours d'eau.
- 5.5 Ne pas faire glisser de billots ou de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
- 5.6 Éviter les frayères indiquées lors de la construction d'ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau.
- 5.7 Le dynamitage doit être effectué hors de l'eau et à une distance d'au moins 100 m des frayères indiquées.

## 6.0 **Contrôle de la pollution**

- 6.1 Entretien des installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution et mises en place aux termes du présent contrat.
- 6.2 Assurer le contrôle des émissions produites par l'équipement et l'outillage, conformément aux exigences des autorités locales.
- 6.3 Éviter que les abrasifs provenant du sablage au jet et d'autres matières étrangères ne contaminent l'air extérieur à la surface des travaux en installant des abris temporaires.
- 6.4 Couvrir ou humidifier les matériaux et rebuts secs afin d'éviter qu'ils soient emportés par le vent. Supprimer la poussière sur les chemins temporaires.

## 7.0 **Utilisation de pesticides**

- 7.1 Utiliser uniquement des pesticides et des produits chimiques homologués par Agriculture Canada en vertu de la loi provinciale sur l'environnement, et recommandés pour une utilisation dans des endroits occupés par des personnes.
- 7.2 Le responsable de l'application doit être enregistré et accrédité par les autorités provinciales.
- 7.3 L'utilisation de fluorure de sodium ou de fumigants n'est pas permise dans le cadre du contrat.
- 7.4 Les produits chimiques les moins dangereux doivent être utilisés dans les zones occupées.

## 8.0 **Application de pesticides**

### 8.1 **Recours à des entrepreneurs**

L'entrepreneur doit obtenir les permis et les couvertures d'assurance appropriées, conformément à la loi provinciale et municipale en vigueur.

### 8.2 **Méthodes permises**

Un programme d'application de pesticides doit être soigneusement élaboré pour assurer une utilisation appropriée de l'équipement et des méthodes d'application, selon les indications du fabricant



### **8.3. Avis public**

**8.3.1** Les résidents des environs doivent être avisés de la date et de l'heure de l'application des pesticides.

**8.3.2** Des affiches indiquant le nom du produit utilisé, la date de son application et le délai de sécurité après traitement doivent être installées dans les zones où des pesticides sont appliqués.

### **8.4 Propriété publique**

Des pesticides ne doivent pas être appliqués sur les propriétés adjacentes à une cour d'école, une aire de pique-nique ou un parc, durant les heures de pointe.

### **9.0 Feu à ciel ouvert**

**9.1** Les feux à ciel ouvert ne sont pas autorisés sur le chantier, à moins d'une autorisation préalable écrite du gestionnaire immobilier.



---

## **ANNEXE A – ARTICLE 5 : Exigences relatives aux gens de métier**

### **1.0 Compagnon**

1. Le compagnon doit :
  - 1.1 Réaliser les diverses activités d'entretien des immeubles exigées par le gestionnaire immobilier, ou y participer. Les types d'entretien sont définis dans les définitions des services.
  - 1.2 Déplacer, installer, réparer ou tester l'équipement à la demande du gestionnaire immobilier.
  - 1.3 Produire tous les permis et certificats valides pour la formation technique, professionnelle et de sécurité à la demande du gestionnaire immobilier.
  - 1.4 Aviser le gestionnaire immobilier de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation d'un nouvel équipement ou de la modification d'un équipement existant.

### **2.0 Travaux de charpente – Généralités**

- 2.1 Exécuter tous les travaux de charpente conformément à chaque demande individuelle, aux dessins et aux directives du gestionnaire immobilier.
- 2.2 Les membres de la monture en bois seront érigés d'aplomb et d'alignement, et selon les dimensions illustrées sur les dessins.
- 2.3 Les portes et les bâtis seront posés d'aplomb et d'alignement.
- 2.4 Les pièces d'appoint seront posées conformément aux instructions du fabricant.
- 2.5 Installer les plaques de parement en plâtre, le ruban et le bouche-fentes conformément à la norme CSA A82-31.
- 2.6 Le ragréage et les réparations correspondront aux surfaces adjacentes, sauf indication contraire.

### **3.0 Travaux de maçonnerie et de béton – Généralités**

- 3.1 Effectuer les travaux de maçonnerie conformément à la norme CAN3-S304, sauf indication contraire.
- 3.2 Effectuer les travaux de maçonnerie d'aplomb, de niveau et d'alignement, avec des joints verticaux bien alignés.
- 3.3 Mélanger et couler le béton conformément à la norme CSA A23.1.

### **4.0 Travaux de peinture – Généralités**

- 4.1 Exécuter tous les travaux de peinture conformément à chaque demande individuelle, aux dessins et devis, et aux directives du représentant du gestionnaire immobilier.



- 4.2 Exécuter tous les travaux de peinture et les travaux connexes selon les règles de l'art, les normes applicables et les directives du gestionnaire immobilier.

## 5.0 Gestion de l'amiante et de la moisissure

- 5.1 Effectuer tous les travaux d'entretien et de contrôle des moisissures sous la supervision d'une personne agréée par la province de la Nouvelle-Écosse dans ce domaine.
- 5.2 Au besoin, l'entrepreneur doit effectuer une inspection complète des instruments pour déterminer les niveaux de pollution cachés. Cela peut inclure la qualité de l'air, l'imagerie thermique et l'étude de l'humidité permettant de déterminer les types et les niveaux de moisissures ou de fibres d'amiante. De plus, l'entrepreneur doit pouvoir déterminer si la zone a encore des moisissures en croissance active. L'entrepreneur doit être qualifié pour obtenir des échantillons d'essai pour les moisissures ou l'amiante et doit pouvoir obtenir des essais en laboratoire et des rapports d'un laboratoire agréé. **Les travailleurs doivent porter tout l'EPI approprié.**

## 6.0 Travaux de mécanique – Généralités

- 6.1 Exécuter tous les travaux de plomberie conformément à la plus récente édition du Code canadien de la plomberie, aux dessins et aux devis, et aux directives du gestionnaire immobilier.
- 6.2 Exécuter tous les travaux de tôlerie, les réparations mineures, l'inspection et l'entretien des systèmes mécaniques et effectuer tous les travaux de mécanique selon les règles de l'art et les normes applicables, conformément aux instructions du gestionnaire immobilier.
- 6.3 Les pièces et l'équipement doivent être installés conformément aux instructions du fabricant.

## 7.0 Travaux d'électricité – Généralités

- 7.1 Le certificat de compagnon peut être exigé pour :
- 7.1.1 Déplacer, installer ou réparer l'équipement électrique y compris, sans toutefois s'y limiter, les dispositifs d'éclairage, les prises, les relais électriques, les colonnettes de service PAC, le filage, les panneaux, les disjoncteurs, le matériel portatif ou satisfaire toute autre exigence en matière électrique que formulera le gestionnaire immobilier, comme la mise à l'essai, l'étalonnage, la programmation ou la mesure de l'électricité.
- 7.1.2 Exécuter tous les travaux d'électricité conformément à la plus récente édition du Code canadien de l'électricité, aux dessins et devis, et selon les directives du gestionnaire immobilier.
- 7.1.3 Aviser le gestionnaire immobilier de tout déséquilibre de voltage entre phases (tension ou courant) produit par de l'équipement nouveau ou supplémentaire dans un système nouveau ou existant. Faire les réglages nécessaires et consigner les résultats.
- 7.1.4 Produire tous les certificats et les permis à la demande du gestionnaire immobilier.
- 7.1.5 Informer le gestionnaire immobilier de toute nouvelle procédure d'exploitation au moment de l'installation d'un nouvel équipement ou de la modification d'un



équipement existant.

**7.1.6** Informer immédiatement le gestionnaire immobilier de toute situation ou condition dangereuse directement liée au chantier.

**7.1.7** Les pièces et l'équipement doivent être installés conformément aux instructions du fabricant.

## **8.0 Paysage**

**8.1** Comprend, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, de la supervision, des matériaux et de l'équipement pour effectuer le nettoyage printanier, les réparations et les rénovations, l'aération, la fertilisation, l'arrosage, la tonte, le désherbage, le contrôle des organismes nuisibles et des maladies, l'entretien des jardinières et des massifs d'arbustes, l'émondage et la préparation pour l'hiver.

### **8.2 Tonte des pelouses – Généralités**

**8.2.1** Commencer la tonte des pelouses dans les deux (2) jours suivant la demande du gestionnaire immobilier. Les travaux doivent être continus et terminés dans une période de temps raisonnable.

**8.2.2** Les travaux de tonte des pelouses comprennent l'enlèvement et l'élimination des papiers et des déchets accumulés dans les secteurs paysagers.

### **8.3 Tonte des pelouses – Qualité d'exécution**

**8.3.1** Tondre les pelouses à une hauteur de 76 mm. Se servir d'une tondeuse en bon état et munie de lames tranchantes. Enlever les tontes de gazon de la pelouse. Couper la pelouse à la main ou utiliser un coupe-bordure près des bâtiments, des chaussées, des arbres, des clôtures, des bordures de tonte, etc. Tailler les bordures des surfaces gazonnées entourant les plates-bandes en prenant soin de préserver l'aspect original.

## **9.0 Déneigement et déglçage**

**9.1** Procéder au déneigement et au déglçage, fournir et épandre du sel, un mélange de sable et de sel ou un produit de déglçage pour prévenir les conditions glissantes sur les routes, les voies d'accès, les trottoirs, les allées piétonnes, les portes extérieures, les aires de stationnement, les zones de chargement/déchargement des camions, les entrées et sorties de véhicules, les robinets, les bouches d'égout, les bouches à clé, les égouts pluviaux, les regards, etc. Tous les chemins et zones situés autour des bornes-fontaines doivent être dégagés et accessibles.

**9.2** En tout temps, l'entrepreneur est entièrement responsable du déneigement et du déglçage immédiats pour garantir la sécurité de la population et l'ininterruption de la circulation des véhicules. Toutes les entrées, portes extérieures et voies d'accès, comme le montre le plan ci-joint, sont comprises dans le contrat. Les autres entrées, portes extérieures et voies de circulation sont des zones de priorité deux. Le gestionnaire immobilier fournira un plan du site indiquant les priorités.

## **10.0 Chef d'équipe/superviseur de travail**

### **10.1 Exigences**

**10.1.1** Le chef d'équipe doit être un électricien, un plombier ou un charpentier certifié et



posséder une connaissance approfondie des exigences, des codes, des normes, des matériaux et de l'équipement de divers métiers.

- 10.1.2** Le chef d'équipe doit connaître les procédures et les politiques de sécurité, avoir des capacités organisationnelles et interpersonnelles ainsi qu'une connaissance générale du SIMDUT.

## **10.2 Fonction principale**

- 10.2.1.** Le chef d'équipe sera la personne assurant la liaison entre les représentants de la DGBIPS-MPO et l'entrepreneur.
- 10.2.2.** Le chef d'équipe sera responsable des fonctions associées à son métier et aidera à coordonner les travaux avec la DGBIPS.
- 10.2.3.** Le chef d'équipe sera le principal point de contact de la DGBIPS pour traiter les problèmes de conduite ou de travail insatisfaisant.
- 10.2.4.** Le chef d'équipe disposera du temps et de la souplesse d'horaire nécessaires pour accomplir les tâches de supervision et d'administration associées à ce poste.

## **10.3 Responsabilités**

- 10.3.1** Assurer quotidiennement la liaison avec le gestionnaire immobilier et/ou le représentant de la DGBIPS-MPO en ce qui concerne la charge de travail et les besoins en personnel.
- 10.3.2** Effectuer régulièrement des inspections aléatoires du travail des gens de métier pour garantir le maintien de normes élevées de travail et de pratiques de sécurité.
- 10.3.3** Collaborer avec le gestionnaire immobilier de la DGBIPS-MPO pour informer l'entrepreneur des niveaux de dotation requis.
- 10.3.4** Signaler tout dommage ou article manquant au gestionnaire immobilier de la DGBIPS-MPO.
- 10.3.5** Veiller à l'exactitude quotidienne des feuilles de temps, du registre des heures et des registres des échanges.
- 10.3.6** Maintenir d'excellentes communications bilatérales avec le personnel de la DGBIPS-MPO.

## **11.0 Technicien en contrôle**

- 11.1** Doit être un technicien en contrôle certifié et formé pour travailler sur tous les aspects des appareils Honeywell, des commandes numériques directes, du système de gestion de l'énergie ET du chauffage, de la ventilation et de la climatisation au sein du CGCC.

## **12.0 Mécanicien en réfrigération**

- 12.1** Un permis de compagnon mécanicien en réfrigération est exigé pour effectuer la réparation, l'entretien et l'installation de divers systèmes de climatisation, de refroidissement et de thermopompe.



**12.2** Entretien des unités et des systèmes de climatisation et de chauffage. Répare, remplace et ajuste les pièces usées ou brisées des équipements de chauffage, ventilation et climatisation. Répare et ajuste les robinets, les raccordements de tuyauterie, les raccords et les accouplements. Détecte et règle les problèmes liés aux unités et systèmes de chauffage et de climatisation. Installe et remplace les moteurs, les thermostats et les humidostats.

**13.0 Garanties et caution**

**13.1** Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

**13.2** L'entrepreneur doit fournir une garantie écrite d'un an contre les défauts de fabrication et d'exécution. La garantie doit être établie au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada. La garantie portera la date de l'acceptation des travaux exécutés.

**13.3** L'entrepreneur doit fournir également les garanties écrites du fabricant au sujet des produits ci-dessous. Ces garanties doivent être établies au nom de Sa Majesté la Reine du Chef du Canada.

- a) Tapis – 10 ans, usure maximale de 10 %.
- b) Rideaux.
- c) Stores verticaux.



## ANNEXE A – ARTICLE 6 : Exigences particulières

### 1.0 Qualifications de l'effectif

- 1.1 L'entrepreneur devra fournir seulement des compagnons détenant un permis valide du ministère du Travail de la province pour les métiers requis en vertu de ce contrat. La DGBIPS peut à tout moment pendant ce contrat demander à inspecter l'attestation d'un ouvrier.
- 1.2 Compagnons certifiés requis pour la province de la Nouvelle-Écosse :
- a) Compagnon charpentier;
  - b) Compagnon électricien;
  - c) Compagnon plombier;
  - d) Technicien en contrôle certifié;
  - e) Compagnon mécanicien en réfrigération.
- 1.3 L'entrepreneur fournira au gestionnaire immobilier une liste de toutes les personnes de métier qualifiées qui travaillent à des installations fédérales ou dans celles-ci, ainsi qu'une copie de leur certificat de compagnon d'apprentissage. Une copie des certificats du SIMDUT, de premiers soins et de réanimation cardiorespiratoire (RCR) et de tout autre certificat de sécurité ou de travail doit être envoyée au gestionnaire immobilier. L'entrepreneur doit s'assurer que cette liste est mise à jour à la suite de tout changement au niveau du personnel, et les qualifications doivent être tenues à jour.
- 1.4 Tous les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés sur une propriété fédérale et/ou dans des installations du gouvernement fédéral doivent détenir un certificat SIMDUT. Le superviseur de tous les métiers doit être certifié dans l'un des métiers.
- 1.5 Le gestionnaire immobilier de la DGBIPS-MPO doit prendre les dispositions pour que l'entrepreneur soit breffé sur la sécurité du lieu des travaux dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution de ce contrat.

### 2.0 Permis et frais

- 2.1 Soumettre au responsable de l'inspection électrique du Ministère ou à tout autre responsable de l'inspection, selon le domaine de spécialité, le nombre de dessins et de spécifications nécessaires aux fins d'examen et d'approbation, suivant la demande et avant le début des travaux.
- 2.2 Fournir aux autorités compétentes tous les renseignements requis.
- 2.3 Payer tous les frais et obtenir les certificats et permis requis.
- 2.4. Présenter ces certificats et permis, sur demande.
- 2.5. Aucun permis ou certificat n'est requis pour les travaux de réparation ou d'entretien de circuits électriques existants (120 volts, 15 ampères) ou le remplacement d'interrupteurs unipolaires, de prises de courant doubles ou de dispositifs d'éclairage existants.

### 3.0 Coordination



- 3.1 Exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le grand public et en modifiant le moins possible la manière dont le bâtiment est utilisé. Prendre des dispositions avec le gestionnaire immobilier afin de faciliter l'exécution des travaux. S'assurer de ne pas nuire aux entrées et aux sorties de la zone de travail, car cette zone pourrait être occupée pendant l'exécution des travaux.
  - 3.2 Le déplacement de l'équipement de bureau est la responsabilité de l'entrepreneur.
  - 3.3 Le mobilier comprend les bureaux, les classeurs, les étagères, les chaises et les armoires de rangement qui seront déplacés aux fins d'exécution des travaux et remis en place à la fin de chaque journée de travail.
  - 3.4 Empêcher que l'équipement et le mobilier soient endommagés.
  - 3.5 Au besoin, recouvrir l'équipement et le mobilier, le matériel et les accessoires qui se trouvent dans le secteur touché avant de commencer les travaux. Retirer le matériel de protection une fois les travaux terminés.
  - 3.6 Obtenir l'autorisation du gestionnaire immobilier avant de couper, de percer ou de recouvrir des éléments porteurs.
  - 3.7 Remplacer les ouvrages existants qui ont été endommagés par des ouvrages dont les matériaux et le fini sont identiques à l'original.
  - 3.8 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la protection des employés, des occupants et du grand public pendant l'exécution des travaux.
  - 3.9 Assurer la coordination des travaux avec tous les corps de métier en liaison avec le gestionnaire immobilier.
  - 3.10 Les horaires de travail préétablis doivent être respectés à la lettre, sauf autorisation contraire du gestionnaire immobilier.
  - 3.11 Obtenir l'approbation du gestionnaire immobilier avant de couper à la source des dispositifs de sécurité, de surveillance ou d'alarme sonore.
  - 3.12 Si le système d'alarme-incendie doit être coupé à la source en raison des travaux entrepris par l'entrepreneur, une sentinelle ou un rondier qualifié assumera les fonctions de surveillance jusqu'au rétablissement du système.
  - 3.13 L'entrepreneur ne doit jamais couper le système d'alarme-incendie sans l'autorisation écrite du gestionnaire immobilier.
- 4.0 Fourniture d'un camion**
- 4.1 L'entrepreneur doit fournir un camion d'une demi-tonne avec caisse à la demande du gestionnaire immobilier. Il sera utilisé pour diverses tâches, par exemple : transport de terre, tondeuses à gazon, sable, glace, sel, matériaux de construction et matériaux de démolition du chantier de construction jusqu'aux endroits désignés. Le kilométrage sera payé conformément aux directives du Conseil du Trésor sur les taux par kilomètre en vigueur au moment où il est encouru.

**5.0 Matériel de TI**



- 5.1** L'entrepreneur doit pouvoir communiquer par courrier électronique avec le gestionnaire immobilier. L'entrepreneur doit fournir, entretenir et exploiter son propre système informatique et sa propre imprimante au CGCC. L'accès à Internet sera fourni par la DGBIPS-MPO.



### ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes comme suit pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Tous les produits livrables sont FAB destination. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

L'entrepreneur doit fournir une facture mensuelle détaillant les heures de travail de chaque employé, les matériaux achetés et les travaux sous-traités (lorsque le chargé de projet de la DGBIPS le demande). Toutes les pièces justificatives (feuilles de temps des employés, factures originales des matériaux et des sous-traitants) doivent être jointes à la facture mensuelle.

#### Période initiale de l'offre – De l'attribution du contrat au 31 mars 2022

N°	Description : Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Taux horaire ferme	
1	Durant les heures normales De 8 h à 16 h 30 Du lundi au vendredi	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
2	Hors des heures normales Du lundi au dimanche inclusivement, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
3	Appels d'urgence Sur demande, en tout temps, sur place dans un maximum d'une (1) heure de la réception de l'appel.	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
4	Matériaux et accessoires divers  Majoration de l'offrant pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange, la location d'équipements autres que ceux de l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis. (Estimés à 36 363,00 \$ + 10 % de majoration)	40 000,00 \$	



### Option de prolongation du contrat

Pendant la durée prolongée du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes suivants pour effectuer tous les travaux requis en raison de la prolongation du contrat. Tous les produits livrables sont FAB destination. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### Période d'option 1 – du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

N°	Description : Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Taux horaire ferme	
1	Durant les heures normales De 8 h à 16 h 30 Du lundi au vendredi	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
2	Hors des heures normales Du lundi au dimanche inclusivement, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
3	Appels d'urgence Sur demande, en tout temps, sur place dans un maximum d'une (1) heure de la réception de l'appel.	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
4	Matériaux et accessoires divers  Majoration de l'offrant pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange, la location d'équipements autres que ceux de l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis. (Estimés à 36 363,00 \$ + 10 % de majoration)	40 000,00 \$	

#### Période d'option 2 – du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024

N°	Description : Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Taux horaire ferme



1	Durant les heures normales De 8 h à 16 h 30 Du lundi au vendredi	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
2	Hors des heures normales Du lundi au dimanche inclusivement, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
3	Appels d'urgence Sur demande, en tout temps, sur place dans un maximum d'une (1) heure de la réception de l'appel.	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
4	Matériaux et accessoires divers  Majoration de l'offrant pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange, la location d'équipements autres que ceux de l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis. (Estimés à 36 363,00 \$ + 10 % de majoration)		40 000,00 \$

**Période d'option 3 – du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025**

N°	Description : Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Taux horaire ferme	
1	Durant les heures normales De 8 h à 16 h 30 Du lundi au vendredi	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
2	Hors des heures normales	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$



	Du lundi au dimanche inclusivement, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
3	Appels d'urgence Sur demande, en tout temps, sur place dans un maximum d'une (1) heure de la réception de l'appel.	Charpentier certifié/compagnon	_____ \$
		Électricien certifié/compagnon	_____ \$
		Plombier certifié/compagnon	_____ \$
		Technicien en contrôle certifié	_____ \$
		Mécanicien en réfrigération certifié	_____ \$
		Ouvrier	_____ \$
		Peintre	_____ \$
4	Matériaux et accessoires divers  Majoration de l'offrant pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange, la location d'équipements autres que ceux de l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis. (Estimés à 36 363,00 \$ + 10 % de majoration)		40 000,00 \$



**ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada /  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat F5211-200336
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DFO	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Gulf / Real Property Safety & Security	
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 General Maintenance Contract		
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? Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--



**Gouvernement  
du Canada**

Contract Number / Numéro du contrat F5211-200336
Security Classification / Classification de sécurité

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :  No / Non  Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  No / Non  Yes / Oui  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 360-103 (2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat F5211-200336
Security Classification / Classification de sécurité

**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 / Amens Renseignements / Ébens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

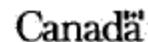
12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

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 ».

12. b) Will the document 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité
--





## ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

### 1. Définitions

- 1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".
- 1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

### 2. Indemnisation

La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

### 3. Période d'assurance

L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

### 4. Preuve d'assurance

Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance..

### 5. Avis

Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) avant de procéder à tout changement matériel et (ou) expiration de la protection.

### 6. Assurés

Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans.

### 7. Paiement de la franchise

Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

### 8. Assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels

- 8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels résultant de l'exécution des travaux ou y afférents.



**La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.**

- 8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **500 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.
9. Assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le fournisseur
  - 9.1 Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués ou exploités par le Fournisseur. .

**La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.**

10. Assurance de responsabilité légale des locataires (si approprié)

Le fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un **montant minimum de 500 000 \$.**



## ANNEXE « E » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**ou**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**ou**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



**ANNEXE « F » ACCORD DE PRÊT**

Couvrant le prêt pour l'équipement du Collège de la Garde côtière canadienne (CGCC) par l'intermédiaire de la DGBIPS-MPO

**INSTRUCTION AUX ENTREPRENEURS :**

1. Soumettre l'original au gestionnaire immobilier et une copie au directeur des opérations pour le CGCC.
2. L'équipement est conforme à l'énumération de l'appendice B.
3. Remplir la section suivante :

a) Numéro du contrat :	d) Date à laquelle l'équipement est requis :
b) Nature des travaux pour lesquels l'équipement est requis :	e) Date d'expiration du prêt :
c) Adresse de l'entrepreneur :	f) Adresse de l'endroit où l'équipement sera utilisé : 1190, rue Westmount Sydney (Nouvelle-Écosse) B1R 2J6

Le présent accord de prêt est passé par les parties suivantes : \_\_\_\_\_ DGBIPS-MPO  
au nom du Collège de la Garde côtière canadienne et

\_\_\_\_\_  
(prêteur) Dénomination sociale de l'entrepreneur (emprunteur)  
Attestation

Dans le respect des conditions générales ci-après mentionnées, les parties s'entendent sur les points suivants :

1. Le prêteur concède à l'emprunteur tout l'équipement figurant à l'appendice B, ci-après dénommé « l'équipement » dans les conditions générales présentées à l'appendice A, applicable au type de travaux à effectuer par l'emprunteur conformément au présent accord de prêt, comme indiqué par l'entrepreneur au sous-article 3b) des Instructions à l'intention de l'entrepreneur.
2. Les appendices A et B et les informations soumises par l'emprunteur conformément aux points 1, 2 et 3 des Instructions à l'intention de l'entrepreneur font partie intégrante du présent accord.

En foi de quoi, les parties ont apposé leur signature aux présentes.

DGBIPS-MPO	Pour l'entrepreneur (emprunteur)
Approuvé par : gestionnaire immobilier	Par :
_____	_____
Nom et titre	Nom et titre
_____	_____
Signature	Signature
_____	_____
Date	Date
_____	_____



## APPENDICE A

1. L'entrepreneur ne verse aucun loyer à l'État pour l'équipement utilisé dans l'exécution des travaux.
2. L'entrepreneur doit prendre des mesures raisonnables et appropriées pour protéger l'équipement pendant la durée de l'accord et est responsable de toute perte ou de tout dommage résultant de son manquement, à l'exception des pertes ou dommages causés par le feu ou par l'usure normale. L'entretien de l'équipement doit se faire conformément aux normes du fabricant. En cas de perte ou de dommage et lorsque le ministre l'ordonne, l'entrepreneur doit réparer ou remplacer, ou faire remplacer, l'équipement à la satisfaction du ministre, ou rembourser à l'État la valeur totale de l'équipement telle qu'elle est indiquée à l'appendice B.
3. L'entrepreneur peut assurer l'équipement contre la perte ou les dommages résultant d'un incendie ou d'autres sinistres ou tout autre risque pendant que l'équipement est sous sa garde, sa surveillance ou son contrôle, mais aucune partie de la prime d'assurance ne sera assumée par l'État.
4. Si l'équipement comprend des véhicules, l'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité automobile pour chacun de ces véhicules d'un montant total d'au moins 1 000 000 \$ pour chaque événement contre les réclamations pour décès, préjudices corporels ou dommages matériels. La police d'assurance automobile doit comprendre une clause de responsabilité réciproque désignant l'État comme partie assurée.
5. Sauf disposition contraire du contrat, tous les biens du gouvernement seront utilisés par l'entrepreneur aux seules fins de l'exécution du contrat, et ces biens demeurent la propriété du Canada. L'entrepreneur tiendra un registre comptable adéquat des biens de l'État et, dans la mesure du possible, apposera une étiquette sur tous les biens de l'État pour indiquer qu'ils sont la propriété du Canada.
6. Tous les biens de l'État qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent, sauf disposition expresse à l'effet contraire du contrat, être retournés au Canada sur demande.
7. Tous les débris ou les déchets, les articles ou tout autre objet qui sont des biens de l'État demeurent la propriété du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat, et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives du ministre.
8. Pendant l'exécution du contrat, si l'autorité contractante en fait la demande, l'entrepreneur doit fournir un inventaire de tous les biens appartenant au Canada en lien avec le contrat à la fois à l'autorité contractante et au responsable technique.



**APPENDICE B – PRÊT D'ÉQUIPEMENT**

Date :
N° du contrat :

Quantité	Numéro de série	Description	Valeur unitaire
1	MOX495F040296	Tracteur de jardin, John Deere	12 076 \$
1	LV3320H230956	Tracteur, vert, John Deere 3320	20 786 \$
1	LV5325P234136	Tracteur/chargeur, John Deere 5325	34 475 \$
1	977410-51	Scie à bras radial, noire, Dewalt Modèle 7730	382 \$
1	C613118	Tracteur, Ford 555	5 000 \$
1	G39620	Banc de scie de table, lame de 10 pouces avec base	1 136 \$
1	R2907	Scie à ruban, General, modèle 490	539 \$
1	198021	Scie à mitre, Makita	495 \$
1	G-40898	Perceuse, 15 pouces, Rockwell	419 \$
1	F180	Meuleuse sur socle, 8 pouces, Miller Falls	706 \$
1	C9408121A	Décheteur-broyeur, Wood L.C. Troybilt	2 391 \$
1	270056685	Scie à chaîne, lame de 16 pouces, Stihl	333 \$
1	36928387	Scie à chaîne, lame de 16 pouces, Stihl 025	518 \$
1	50032472	Tondeuse à essence, Snapper	627 \$
1	10008885	Coupe-gazon, Echo	228 \$
1	1F3543828000000	Coupe-gazon, Weed Eater	230 \$
1	24439	Coupe-herbe, tondeuse à fouet, Echo	550 \$
1	63031-2888	Taille-bordure, Jacobsen, modèle 80202	489 \$
1	97630076	Balayeuse, Lawn Parker, modèle 508336	1 070 \$
1	5ZBE1036692	Souffleuse, Honda HS 724TC 7HP-24	3 680 \$
1	SZAK2002908	Souffleuse, Honda	2 339 \$
1	S. O.	Épandeur, Spyker	297 \$
1	S. O.	Épandeur, Elston, modèle ITM35	3 243 \$
1	15030440	Épandeur, Epoke, modèle EPO-ITM60	4 896 \$
1	S. O.	Palan à chaîne, 2 tonnes, Beebe ME020	485 \$
1	787-0071	Climatiseur, Movin Cool	2 664 \$
1	S. O.	Compresseur d'air, électrique, W-21-10-20P	946 \$
1	500443	Pompe à eau, Shindaiwa G-P-45, vol. 66 gal.	390 \$
1	S. O.	Nettoyeur de drain d'alimentation, Snaketrainer, modèle 400	528 \$
1	S. O.	Furet en acier plat, 1 /2 x 1 /8 x 100 pieds	205 \$
1	S. O.	Furet en acier plat, 3/4 x 1 /8 x 100 pieds	333 \$



1	S. O.	Coupe-tuyau, 2 x 4 pouces	238 \$
2	S. O.	Clé à tube, 36 pouces, gris, Rigido	227 \$
2	S. O.	Clé à tube, 24 pouces	148 \$
1	S. O.	Étau à tube avec trépied	279 \$
1	1174198E	Scie alternative, Makita, modèle JR3000V	189 \$
1	S. O.	Rouleur, 12 mm, Makita, 3601 B	228 \$

Quantité	Numéro de série	Description	Valeur unitaire
1	18884E	Perceuse à percussion avec étui, Makita Modèle HR5000	1 000 \$
1	7310	Emporte-pièce hydraulique, GreenLee 1/4-4	899 \$
1	S. O.	Réservoir d'air, Forney	77 \$
1	S. O.	Échelle en fibre de verre, 24 pieds	283 \$
1	S. O.	Échafaudage, 8 pieds, portée 54 pouces Aluminium	5 864 \$
1	S. O.	Vélocimètre, Alnor, modèle 6000 AP	1 290 \$
1	S. O.	Manomètre, Dwyer, modèle 10	210 \$
1	1051552	Générateur portable, Honda, modèle EB3000	1 379 \$
1	S. O.	Loupe à éclairage	99 \$
1	S. O.	Tachymètre numérique, Ametek, modèle 1893	900 \$
1	160897	Testeur numérique, Luk HI Hioki 3422	745 \$
1	540234	Amphrobe AMC-2	470 \$
1	S. O.	Table à dessin, 37 x 60	651 \$
1	S. O.	Classeur horizontal	920 \$
1	1265	Armoire de rangement, 30 gallons de liquide inflammable	611 \$
1	SE-CUR-ALL	Armoire, liquides inflammables	1 544 \$
1	S. O.	Dépoussiéreur mobile, PT n° 932-12	347 \$
1	107940	Aérateur, Ryan, modèle 544859	2 350 \$
1	0203170Y	Makita Scie, modèle Jr3070CT	250 \$
2	S. O.	Souffleur à feuilles, Stihl SH55	150 \$
1	06LA20959	Jeu de crics à palettes pour tracteur	800 \$
1	S. O.	Tarière, 6 po	1 000 \$
1	S. O.	Tarière, 12 po	1 200 \$
2	S. O.	Chariot de tracteur	100 \$
1	S. O.	Chargeur de batterie 8113137, 60 Hz	100 \$
3	S. O.	Souffleuse à neige montée sur tracteur	1 500 \$
3	S. O.	Pompe à eau, Honda (usagée)	150 \$
1	S. O.	Tondeuse à gazon	150 \$
1	MZCG-6640061	Honda	150 \$
1	B06785159	5325 (original) 78 po	1 500 \$
1	S. O.	NIA 5325 (étui) BER-VAC 83 po, B-84 00430	1 500 \$
1	S. O.	3320, 59 po, M051 SBX020450	1 200 \$
1	S. O.	Pompe à eau Honda (neuve)	300 \$
1	467899C	Perceuse Makita 1/2 po	100 \$
1	M142687	Perceuse Makita 1/2 po (Bob)	100 \$



1	M142685	Scie circulaire Makita	100 \$
1	M143055	Scie circulaire Makita	100 \$
1	M148186	Raboteuse Makita	100 \$
1	M147565	Ponceuse orbitale à feuille 1/2 po	100 \$
1	M149741	Ponceuse à courroie Makita	100 \$
1	M143732	Foret à vis Makita	100 \$
1	165202A	Sableuse orbitale Makita (ronde)	100 \$
1	E43484	Aspirateur Rigid (Bob)	200 \$
1	T1091452	Nettoyeur haute pression Rigid	200 \$
1	808491-2007-24-49	Mandrin autoserrant Dewalt, 318 po	80 \$
1	BA00221	Pulvérisateur de peinture Graco	1 200 \$
1	62706021	Coupe-carreaux WorkForce	100 \$

Quantité	Numéro de série	Description	Valeur unitaire
1	925372	Marteau perforateur sans fil Dewalt	200 \$
1	611537	Perceuse à percussion sans fil Dewalt, DC825	200 \$
1	1584AVS	Scie sauteuse Bosch	150 \$
1	D251345	Compresseur (fabriqué sur nouveau réservoir)	150 \$
1	S. O.	Réservoir d'Air SCFM	100 \$
1	M142344	Compteur Fluke	150 \$
1	85-1189	Dispositifs anti-poussière Carp Shop Serna	1 000 \$
		<b>ATELIER DE PEINTURE</b>	
1	S. O.	Aluminium, 5 pieds	50 \$
1	S. O.	Aluminium, 8 pieds	80 \$
1	S. O.	Aluminium ext., 15 pieds	100 \$
		<b>PISCINE</b>	
1	S. O.	Fibre de verre, 6 pieds	60 \$
		<b>RÂTELIER À OUTILS</b>	
3	S. O.	Échelle en fibre de verre, 6 pieds	60 \$
1	S. O.	Échelle en fibre de verre, 3 pieds	40 \$
1	S. O.	Échelle en fibre de verre, 4 pieds	40 \$
1	S. O.	Échelle en fibre de verre, 7 pieds	70 \$
1	S. O.	Échelle en fibre de verre, 8 pieds	80 \$
1	S. O.	Échelle en fibre de verre, 12 pieds	120 \$
1	S. O.	Échelle en fibre de verre, 10 pieds	100 \$
1	S. O.	Échelle multiposition AIM EXT., 20 pieds	200 \$
		<b>REMISE À EMBARCATIONS</b>	
1	S. O.	Aluminium, 35 pieds EXT.	300 \$

\*\*\* Ajouter un nouvel équipement



## ANNEXE « G » CRITÈRE D'ÉVALUATION

### Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire permettant de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

#### INSTRUCTIONS RELATIVES À L'ÉVALUATION

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement indiquée en fournissant un résumé ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en précisant les dates auxquelles les travaux ont été réalisés. Au cas où les calendriers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à plusieurs projets ou expériences ne doit être comptabilisée qu'une fois.

**Il est obligatoire que tout projet, contrat de service ou toute convention d'offre à commandes (COC) lié à des services d'entretien général réalisé précédemment par le soumissionnaire qui fait l'objet d'une référence soit clairement identifié en indiquant :**

- **Le nom de l'organisation cliente**
- **Le nom et le numéro de téléphone du représentant du client**
- **La période pendant laquelle les services ont été fournis (mois et année)**
- **Un aperçu détaillé des services fournis (d'environ 200 à 500 mots)**
- **La taille de l'installation du client**

**Veuillez noter que les soumissionnaires doivent remplir les tableaux suivants et les inclure dans leur soumission.**

**TABLEAU A – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES RELATIFS À L'ENTREPRISE**

N°	Critères obligatoires	Renvoi à la proposition (n° de page) (à inclure par le soumissionnaire)
CO1	<p><b>Expérience – Services récents de construction et d'entretien</b></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir une expérience <b>récente*</b> en tant qu'entrepreneur dans les domaines de la construction et de l'entretien comprenant au minimum <b>deux (2) projets**</b>, au cours desquels il a géré des employés et/ou des sous-traitants polyvalents pour une installation d'au moins cinq mille (5 000) mètres carrés.</p>	



	<p><b>*Par expérience récente, on entend une expérience acquise au cours des 60 mois précédant la date de clôture des soumissions.</b></p> <p><b>**Chaque projet de référence répertorié doit s'être déroulé sur une période d'au moins six (6) mois.</b></p>	
<b>CO2</b>	<p><b>Expérience – Services d'entretien général</b> Le soumissionnaire doit avoir un <b>minimum de soixante (60) mois</b> d'expérience en tant qu'entrepreneur général ainsi qu'une expérience dans des <b>projets*</b> de construction et/ou de rénovation <b>commerciale</b>.</p> <p><b>*Deux (2) projets au moins doivent être répertoriés.</b></p>	
<b>CO3</b>	<p><b>Vérification externe de la sécurité</b></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter des documents indiquant qu'il a réussi une vérification externe de la sécurité valide, reconnue et en vigueur*, qui a été effectuée par une société/personne indépendante agréée pour effectuer des vérifications de sécurité.</p> <p><b>*Par vérification en vigueur, on entend une vérification effectuée au cours des trois (3) dernières années précédant la date de clôture des soumissions.</b></p>	
<b>CO4</b>	<p><b>Protection de la Commission des accidents du travail – Déclaration de l'entreprise signée</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une déclaration signée par le propriétaire de l'entreprise indiquant que son entreprise maintiendra la protection de la Commission des accidents du travail pendant toute la durée du contrat, y compris pour le(s) sous-traitant(s).</p>	
<b>CO5</b>	<p><b>Attestation de la Commission des accidents du travail</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire de la lettre d'attestation valide de la Commission des accidents du travail.</p>	
<b>CO6</b>	<p><b>Assurance</b></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une attestation d'assurance responsabilité civile afin de valider qu'il dispose de la couverture nécessaire de 2 millions de dollars (\$CA), définie à l'annexe D EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.</p>	



<b>TABLEAU B – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES RELATIFS AUX RESSOURCES</b>		
<b>N°</b>	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Renvoi à la proposition (n° de page) (à inclure par le soumissionnaire)</b>
<b>EO1</b>	<b>Ressources proposées</b>  Le soumissionnaire doit présenter les noms et les CV de toutes les ressources proposées qui exécuteront les services pendant la durée du contrat.	
<b>EO2</b>	<b>Attestation(s) professionnelle(s)</b>  Le soumissionnaire doit fournir la <b>preuve*</b> que chaque ressource proposée possède une attestation professionnelle provinciale, ou l'équivalent, dans son métier respectif (c.-à-d. certificat de compagnon, certificat Sceau rouge en plomberie, etc.) valable dans la province de la <b>Nouvelle-Écosse</b> , comme cela est défini plus en détail ci-dessous pour chaque catégorie :  A) <b>Charpentier</b> – un certificat provincial de compagnon ou un certificat Sceau rouge est requis.  B) <b>Électricien</b> – un certificat provincial de compagnon ou un certificat Sceau rouge est requis.  C) <b>Plombier</b> – un certificat provincial de compagnon ou un certificat Sceau rouge est requis.  D) <b>Technicien de contrôle</b> – un certificat provincial de compagnon ou un certificat Sceau rouge est requis.  E) <b>Mécanicien frigoriste</b> – un certificat provincial de compagnon ou un certificat Sceau rouge est requis.  <b>*Par preuve, on entend une copie de l'attestation professionnelle ou l'équivalent (p. ex. une lettre de l'autorité de certification), qui doit accompagner le CV de chaque ressource proposée et être fournie avec la soumission.</b>	

### Critères cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément aux tableaux ci-dessous. Pour se qualifier dans le processus de cotation, les propositions doivent satisfaire aux exigences cotées suivantes dans l'ordre indiqué et mentionner la section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire.



Pour être jugées conformes sur le plan technique, les soumissions **DOIVENT** obtenir la note globale minimale précisée dans les tableaux des exigences cotées ci-dessous. Les propositions qui n'obtiendront pas la note minimale pour les exigences cotées seront jugées non recevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

### INSTRUCTIONS RELATIVES À L'ÉVALUATION – CRITÈRES COTÉS

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement indiquée en fournissant un résumé ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en précisant les dates auxquelles les travaux ont été réalisés. Au cas où les calendriers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à plusieurs projets ou expériences ne doit être comptabilisée qu'une fois.

**Il est obligatoire que tout projet, contrat de service ou toute convention d'offre à commandes (COC) lié à des services d'entretien général réalisé précédemment par le soumissionnaire qui fait l'objet d'une référence soit clairement identifié en indiquant :**

- Le nom de l'organisation cliente
- Le nom et le numéro de téléphone du représentant du client
- La période pendant laquelle les services ont été fournis (mois et année)
- Un aperçu détaillé des services fournis (200 à 500 mots)
- La taille de l'installation du client

**Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans leur soumission.**

### TABLEAU C – CRITÈRES COTÉS

N°	Critères techniques cotés	Répartition des points	Nombre maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page) (à inclure par le soumissionnaire)
C1	<p><b>Expérience – Construction et entretien</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet, qu'il a de l'expérience en tant qu'entrepreneur dans les domaines de la construction et de l'entretien, dans la gestion d'employés et/ou de sous-traitants polyvalents pour une installation d'au moins cinq mille (5 000) mètres carrés.</p>	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>de 25 à 35 mois d'expérience = 10 points</p> <p>de 36 à 47 mois d'expérience = 20 points</p> <p>de 48 à 59 mois d'expérience = 30 points</p> <p>de 60 à 71 mois d'expérience = 40 points</p> <p>au moins 72 mois d'expérience = 50 points</p>	50	



<b>C2</b>	<b>Expérience – Services récents d'entretien général sur demande</b>  Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide des descriptions de projet de ses contrats, des accords de services d'entretien général et/ou des conventions d'offre à commandes, qu'il a une expérience <b>récente*</b> ( <b>comprenant au moins trois projets</b> ) de la prestation de services d'entretien général sur demande pour des projets de construction et/ou de rénovation commerciale.  <b>*Par expérience récente, on entend une expérience acquise au cours des 96 mois précédant la date de clôture des soumissions.</b>	Les points seront attribués de la façon suivante :  Trois (3) contrats, accords de services d'entretien général ou conventions d'offre à commandes = 30 points  Quatre (4) contrats, accords de services d'entretien général ou conventions d'offre à commandes = 40 points  Cinq (5) contrats ou plus, accords de services d'entretien général ou conventions d'offre à commandes = 50 points	50	
<b>NOTE TOTALE :</b> <b>(Note minimale requise : 70 points)</b>				