



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Public Works and Government Services Canada  
Canada Place/Place du Canada  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3  
Bid Fax: (780) 497-3510

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
Canada Place / Place du Canada  
10th Floor / 10e étage  
9700 Jasper Ave / 9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3

|  |   |
|--|---|
| <b>Title - Sujet</b> General Carpentry Services<br>Offres à commandes pour des services de menuiserie générale   |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EW076-212011/A   | <b>Date</b><br>2021-01-13                                       |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>PSPCEW076-212011  | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$PWU-004-11971 |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>PWU-0-43201 (004)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                          |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b> Mountain Standard Time MST<br><b>on - le 2021-02-09</b> Heure Normale des Rocheuses HNR  |   |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein – Voir ci-inclus   |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Espedido, Karieleen K.  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>pww004                    |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(780)231-4719 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(780)497-3510                     |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA<br>5101 - 50th Avenue<br>PO BOX 518<br>YELLOWKNIFE<br>Northwest Territories<br>X1A2N4<br>Canada |   |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This request for a Standing Offer does not include provisions for security.<br>Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.  |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION.....  | 3         |
| 1.2 SOMMAIRE .....   | 3         |
| 1.3 COMPTE RENDU.....  | 4         |
| 1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....                                 | 4         |
| 1.5 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....  | 4         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 4         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....   | 5         |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....  | 6         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....                                      | 8         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES .....   | 8         |
| 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....                                  | 8         |
| 2.7 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS.....    | 9         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>                                      | <b>10</b> |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....   | 10        |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>                                   | <b>11</b> |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....  | 11        |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....  | 12        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>                                    | <b>13</b> |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....  | 13        |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES<br>14 | 14        |
| 5.3 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES .....                    | 14        |
| <b>PARTIE 6 –EXIGENCES FINANCIÈRES .....</b>   | <b>14</b> |
| 6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....   | 14        |
| <b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>                               | <b>15</b> |
| <b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>   | <b>15</b> |
| 7.1 OFFRE – JOINTE À L'ANNEXE E .....  | 15        |
| 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....  | 15        |
| 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....   | 15        |
| 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....   | 16        |
| 7.5 RESPONSABLES.....  | 16        |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....                         | 17        |
| 7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....   | 17        |
| 7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....   | 17        |
| 7.9 ESTIMATION DE COÛT .....   | 17        |
| 7.10 INSTRUMENT DE COMMANDE .....  | 17        |
| 7.11 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....   | 18        |
| 7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 18        |
| 7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....  | 19        |
| 7.14 LOIS APPLICABLES .....  | 19        |

---

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 7.15  | TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....                | 19        |
| <b>B.</b>   | <b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>                                    | <b>19</b> |
| 7.1   | ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....   | 19        |
| 7.2   | CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                      | 19        |
| 7.3   | DURÉE DU CONTRAT.....   | 21        |
| 7.4   | DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....  | 21        |
| 7.5   | PAIEMENT .....  | 21        |
| 7.6   | INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....   | 23        |
| 7.7   | EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....  | 23        |
| 7.8   | RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....  | 23        |
| <b>ANNEXE A</b>   | <b>.....</b>  | <b>25</b> |
|   | ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....  | 25        |
| <b>ANNEXE B</b>   | <b>.....</b>  | <b>26</b> |
|   | BASE DE PAIEMENT .....  | 26        |
| <b>ANNEXE C</b>   | <b>.....</b>  | <b>27</b> |
|   | EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....                            | 27        |
| <b>ANNEXE D</b>   | <b>.....</b>  | <b>30</b> |
|   | FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE .....                                | 30        |
| <b>ANNEXE E</b>   | <b>.....</b>  | <b>31</b> |
|   | OFFRE.....  | 31        |
|   | APPENDICE 1 - DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....                         | 38        |
|   | APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS ..... | 39        |
| <b>ANNEXE F</b>   | <b>.....</b>  | <b>40</b> |
|   | EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....  | 40        |
| <b>ANNEXE G</b>   | <b>.....</b>  | <b>43</b> |
|   | RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....             | 43        |
| <b>ANNEXE H</b>   | <b>.....</b>  | <b>44</b> |
|   | ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG) .....           | 44        |
| <b>ANNEXE I</b>   | <b>.....</b>  | <b>46</b> |
|   | CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA) .....        | 46        |
| <b>ANNEXE J DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b> | <b>.....</b>  | <b>64</b> |
|   | INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....                                     | 64        |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences financières : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Offres à commandes pour des services de menuiserie générale dans diverses unités d'habitation de l'État à Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)**

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente offre à commandes (OC) comprennent la fourniture de la main-d'œuvre autorisée et qualifiée, d'outils, de l'équipement, de la supervision et des matériaux, comme demandé par Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada (TPSGC), sous forme de commandes subséquentes, pour des travaux de menuiserie générale à Yellowknife (T. N.-O.). Les services doivent être fournis sur demande. On prévoit attribuer une (1) offre à commandes à une (1) seule entreprise. L'offre à commandes sera établie pour une période ferme d'un (1) an et elle comprend deux (2) périodes d'option d'un (1) an chacune. La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection et la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires.

1.2.2 Le besoin proposé est assujéti à l'entente sur les revendications territoriales globales suivante : Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho.

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Compte rendu

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

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

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

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

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

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

## 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de l'ouest, l'adresse de courriel est la suivante :

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.»

Numéro de télécopieur : (780) 497-3510

### 2.2.1 Révision d'une offre

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : (780) 497-3510

### 2.2.2 Prix et/ou taux fermes

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

### 2.2.3 Formulaire

Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

### 2.2.4 Modification

Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

### 2.2.5 Offres incomplètes

Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

### 2.2.6 Taxes

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

### 2.2.7 Évaluation du rendement

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

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

## 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur devant Territoires du Nord-Ouest et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## 2.7 Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées (APPENDICE 2) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

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

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

---

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

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 copie papier)

Section II : Offre financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies. Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

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

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

### **Section II : Offre financière**

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

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

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

Si l'annexe J Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) Les offres seront évaluées en fonction de la meilleure proposition globale.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

###### **a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - Obligatoire dans le cadre de l'offre**

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

---

#### 4.1.1.2 Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

Dans le contexte du présent besoin, les considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) doivent faire partie de l'offre technique de l'offrant, conformément aux critères de l'annexe I.

**Il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent le Plan des CPA dans leur offre.**

#### b) EXIGENCES OBLIGATOIRES - avant l'attribution de l'offre à commandes

- .1 Exigences en matière de santé et de sécurité
- .2 Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- .3 Preuve d'assurance - *sur demande*
- .4 Attestation pour ancien fonctionnaire

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation du prix-offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-offre

#### 4.2 Méthode de sélection

##### **Méthode de sélection – Note combinée la plus haute pour les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) et le prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. respecter tous les critères obligatoires;
  - c. obtenir au moins 0 points pour l'ensemble des critères de CPA cotés. La pondération est effectuée sur une échelle de 100 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La soumission recevable ayant la meilleure note combinée pour les CPA et le prix sera choisie. Le ratio sera de 5% pour les CPA et de 95% pour le prix.
4. La note globale de chaque soumission recevable pour les CPA sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points possibles, puis multiplié par la pondération de 5%.
5. La note pour le prix de chaque soumission recevable sera établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et selon une pondération de 95% de la note combinée finale.
6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour les CPA et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
7. Ni la soumission recevable obtenant la note la plus élevée pour les CPA ni celle comportant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement choisies. La soumission recevable ayant la meilleure note combinée pour les CPA 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 95/5 à l'égard du prix et des CPA, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le plus bas prix évalué est de 45 000 \$ (45).

| <b>Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le prix (95 %) et les CPA (5 %)</b> |                          |                           |                           |
|---|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
|   | <b>Soumissionnaire 1</b> | <b>Soumissionnaire 2</b>  | <b>Soumissionnaire 3</b>  |
| <b>Note globale pour les CPA</b>  | 85/100                   | 66/100                    | 71/100                    |
| <b>Prix évalué de la soumission</b>   | 55 000,00 \$             | 50 000,00 \$              | 45 000,00 \$              |
| <b>Calculs</b>  | <b>Note pour les CPA</b> | $85/100 \times 5 = 4,25$  | $66/100 \times 5 = 1,32$  |
|   | <b>Note pour le prix</b> | $45/55 \times 95 = 77,72$ | $45/50 \times 95 = 85,50$ |
| <b>Note combinée</b>  | 81,97                    | 86,82                     | 98,55                     |
| <b>Classement final</b>   | 3 <sup>e</sup>           | 2 <sup>e</sup>            | 1 <sup>er</sup>           |

#### 4.2.2 Classement

1. L'entreprise soumettant meilleur classement pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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

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

## 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

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

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

## 5.3. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

**5.3.1 Certificats ou licences identifiées dans la DOC** (par exemple: billets journeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre, y compris toutes les annexes.

### 5.3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

## PARTIE 6 –EXIGENCES FINANCIÈRES

### 6.1 Capacité financière

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

---

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

**7.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « à l'annexe D Formulaire de rapport d'usage périodique ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## 7.4 Durée de l'offre à commandes

### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'émission au « à être déterminé ».

### 7.4.2 Période de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une (1) période de deux (2) ans, aux mêmes conditions ainsi qu'aux prix ou aux taux fixés dans l'offre à commandes ou aux prix ou aux taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quatorze (14) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kae Espedido  
Titre : Spécialiste intérimaire de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Attribution des marchés immobiliers

Téléphone : (780) 231-4719  
Télécopieur : (780) 497-3510  
Courriel : [karieleenkae.espedido@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:karieleenkae.espedido@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

---

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
  
Telephone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
E-mail address: \_\_\_\_\_

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

### 7.8 Procédures pour les commandes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre à commande la mieux classée sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négociier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

### 7.9 Estimation de coût

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

### 7.10 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

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

#### 7.11 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxes applicables incluses).

#### 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
  - b) les articles de l'offre à commandes;
  - c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
  - d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
  - e) Les conditions générales supplémentaires;
  - f) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
  - g) Annexes :
    - l'Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
    - l'Annexe B, Base de paiement;
    - l'Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Territoires du Nord-Ouest;
    - l'Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique ;
    - l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance;
    - l'Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats;
    - l'Annexe H, Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho
  - h) l'Annexe I, Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 Conformité

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

### 7.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## 7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur devant Territoires du Nord-Ouest et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

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

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquent à l'offre à commandes.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquent à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquent à l'offre à commande.

- a. Page « Demande d'offre à commande » une fois signée par le Canada;

- b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c. Dessins et devis;
- d. Conditions générales et clauses:
- |      |  |                        |               |
|------|--|------------------------|---------------|
| CG1  | Dispositions générales – Services de construction                | <a href="#">R2810D</a> | (2017-11-28); |
| CG2  | Administration du contrat  | <a href="#">R2820D</a> | (2016-01-28); |
| CG3  | Exécution et contrôle des travaux                                | <a href="#">R2830D</a> | (2019-11-28); |
| CG4  | Mesures de protection  | <a href="#">R2840D</a> | (2008-05-12); |
| CG5  | Modalités de paiement  | <a href="#">R2850D</a> | (2019-11-28); |
| CG6  | Retards et modifications des travaux                             | <a href="#">R2860D</a> | (2019-05-30); |
| CG7  | Défaut, suspension ou résiliation du contrat                     | <a href="#">R2870D</a> | (2018-06-21); |
| CG8  | Règlement des différends   | <a href="#">R2880D</a> | (2019-11-28); |
| CG10 | Assurances   | <a href="#">R2900D</a> | (2008-05-12); |
|      | Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 | <a href="#">R2950D</a> | (2015-02-25); |
- Conditions supplémentaires
- e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
- g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

#### Interprétation

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « superviseur » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

---

« Travaux » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

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

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

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

### 7.5 Paiement

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

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

##### **CG 5.4 Paiement**

##### **.1 Base de paiement**

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

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

### 7.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

### 7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

## 7.6 Instructions pour la facturation

### .1 Factures

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

## 7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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.

## 7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Veillez voir ci-joint.



# Énoncé des travaux Entrepreneur général Offre à commandes

## Travaux divers et réparations urgentes

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Yellowknife (T. N.-O.)

[Le 07 dec 2020]

## Table des matières

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>DESCRIPTION DES TRAVAUX</b>                 | <b>3</b>  |
| 1.1      | CADRE DE RÉFÉRENCE                             | 3         |
| 1.2      | RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX                        | 3         |
| 1.3      | RENSEIGNEMENTS DE BASE ET CONDITIONS ACTUELLES | 4         |
| 1.4      | APPROCHE AXÉE SUR L'EXÉCUTION DU PROJET        | 4         |
| 1.5      | RÉSUMÉ DES SERVICES                            | 6         |
| 1.6      | DOCUMENTATION EXISTANTE                        | 6         |
| 1.7      | CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS              | 6         |
| <b>2</b> | <b>ADMINISTRATION DU PROJET</b>                | <b>7</b>  |
| 2.1      | EXIGENCES GÉNÉRALES                            | 7         |
| 2.2      | COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS                     | 7         |
| 2.3      | RÔLES ET RESPONSABILITÉS                       | 8         |
| <b>3</b> | <b>SERVICES REQUIS</b>                         | <b>9</b>  |
| 3.1      | RÉSUMÉ DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION             | 9         |
| <b>4</b> | <b>ANNEXE</b>                                  | <b>11</b> |
| 4.1      | DÉFINITIONS                                    | 11        |
| 4.2      | AUTRES CONSIDÉRATIONS                          | 11        |

# 1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

## 1.1 CADRE DE RÉFÉRENCE

### 1.1.1 OBJECTIF

- .1 L'offre à commandes concernant des services d'entrepreneur général vise des travaux de construction, des travaux de rénovation et des travaux de réparation urgents, selon les besoins, aux endroits suivants;
  - .1 Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).
- .2 L'énoncé des travaux (ET) contient tous les renseignements dont a besoin l'entrepreneur pour bien comprendre la nature des travaux, les procédures et les services requis d'une convention d'offre à commandes (COC) pour exécuter, lors d'une commande subséquente à la COC, le contrat selon le budget et le calendrier prévus.

### 1.1.2 CONDITIONS GÉNÉRALES (CG) DE TPSGC

- .1 Le document de l'énoncé des travaux (ET) s'utilise parallèlement au document des conditions générales (CG) de la convention d'offre à commandes, car les deux documents sont complémentaires.
- .2 L'ET décrit les exigences propres aux travaux, les services à fournir et les résultats escomptés tandis que le document des CG décrit les modalités contractuelles s'appliquant à tous les projets.
- .3 En cas de divergence entre les deux documents, les exigences du document des CG a préséance sur le document de l'ET.

### 1.1.3 TERMINOLOGIE

- .1 Définitions terminologiques
  - .1 Examen de l'assurance de la qualité : étude menée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en tant que client averti dans le cadre de travaux soumis au représentant du Ministère ou effectués par l'entrepreneur. L'examen de l'assurance de la qualité effectué par TPSGC ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités professionnelles quant à l'exhaustivité ou à la pertinence des travaux.
  - .2 Entrepreneur principal : tel que défini dans la loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Alberta (Occupational Health and Safety Act).

## 1.2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.2.1 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

| Renseignements sur le projet |  |
|------------------------------|--|
| Titre du projet :            | Services d'entrepreneur général                            |
| Lieu du projet :             | Yellowknife (T. N.-O.)                                     |
| Numéro de l'appel d'offres : |  |
| Numéro de projet de TPSGC :  | À déterminer au moment de la commande subséquente à la COC |
| Ministère client :           | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada         |
| Représentant du client :     | À déterminer au moment de la commande                      |

|  |                      |
|--|----------------------|
|  | subséquente à la COC |
|--|----------------------|

### 1.2.2 REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

| Ministère                                    | Représentant du Ministère                                  |
|--|--|
| Gestionnaire de projet de TPSGC :            | À déterminer au moment de la commande subséquente à la COC |
| Agent de négociation des contrats de TPSGC : |  |

### 1.2.3 MINISTÈRE CLIENT

- .1 Le ministère client mentionné tout au long du présent ET est Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

## 1.3 RENSEIGNEMENTS DE BASE ET CONDITIONS ACTUELLES

### 1.3.1 DOMAINE D'UTILISATION / RESPONSABILITÉ

- .1 La présente convention d'offre à commandes (COC) concerne les biens immobiliers fédéraux des secteurs de la région de l'Ouest du Canada.
  - .1 Le secteur géographique de Hay River (Territoires du Nord-Ouest).
- .2 L'utilisation de la COC par TPSGC sera activée par une commande subséquente.

### 1.3.2 BESOIN

- .1 Le représentant du Ministère répond aux questions sur la construction et l'entretien dans les meilleurs délais, au fur et à mesure qu'elles se posent.
- .2 Le représentant du Ministère fait exécuter des travaux mineurs par des entrepreneurs pré-approuvés dans les cas où les délais le justifient.
- .3 Le représentant du Ministère règle les problèmes d'exploitation et d'entretien urgents.

### 1.3.3 CONTRAINTES ET DÉFIS

- .1 L'entrepreneur se familiarise avec le chantier et, au besoin, obtient de l'information sur place.
- .2 Tous les travaux sont conformes aux critères techniques et aux normes connexes du gouvernement fédéral. La référence à ces documents est mise à disposition par le représentant du Ministère selon les travaux spécifiques au moment de la commande subséquente.
- .3 Les travaux de construction sont parfois effectués alors que les installations sont pleinement opérationnelles. Les étapes des travaux sont planifiées de manière à nuire le moins possible aux activités quotidiennes des installations.
- .4 Les conditions environnementales sont contrôlées pendant toutes les étapes des travaux. Le cas échéant, un rapport sur les substances désignées décrivant les conditions au chantier est mis à disposition.
- .5 Les travaux sont effectués conformément aux codes, normes et lignes directrices en vigueur.
- .6 L'entrepreneur coopère avec les autres entrepreneurs sur place et coordonne ses activités avec les leurs.

## 1.4 APPROCHE AXÉE SUR L'EXÉCUTION DU PROJET

### 1.4.1 ÉTAPE DE LA CONSTRUCTION

- .1 Le représentant du Ministère précise dans les commandes subséquentes à la COC si les travaux doivent être effectués selon :
  - .1 le temps et les matériaux jusqu'à concurrence d'un maximum,
  - .2 une offre de prix fixe déterminée selon la portée des travaux clairement définie.
- .2 Les plans et devis fournis au moment des commandes subséquentes à la COC sont la source d'information uniformisée pour le contrat, qui contient une description des travaux complexes.
- .3 Dans le cas de travaux peu complexes, un croquis ou une brève description peuvent suffire. Des croquis et une brève description et des énoncés de travaux mineurs peuvent être demandés de l'entrepreneur après inspection. Ces documents peuvent être examinés par une personne qualifiée choisie par le gestionnaire du projet de TPSGC.
- .4 Les travaux de rénovation et les nouveaux ouvrages sont exécutés alors que l'installation est pleinement occupée. Dans certains cas, l'accès des détenus à l'emplacement des travaux est restreint.
- .5 L'entrepreneur veille à la coordination intégrale des travaux de tous les sous-traitants.
- .6 À l'achèvement des travaux, et comme demandé dans toute commande subséquentes à la COC, l'entrepreneur prépare et soumet au représentant du Ministère les plans d'après exécution en fonction des conditions du site.

#### **1.4.2 CONDITIONS SPÉCIALES**

- .1 Comme demandé dans toute commande subséquentes :
  - .1 Les travaux peuvent être effectués pendant les heures normales de travail.
  - .2 Les travaux peuvent être effectués après les heures normales de travail ou la fin de semaine.
  - .3 Les travaux peuvent être effectués quand l'installation est entièrement occupée et opérationnelle.
- .2 En l'absence d'une déclaration concernant les heures de travail ou d'occupation, il est supposé que les travaux seront effectués pendant les heures normales de travail.
- .3 L'entrepreneur est tenu d'obtenir les permis pertinents des autorités locales compétentes.

## 1.5 RÉSUMÉ DES SERVICES

### 1.5.1 CONTEXTE

- .1 L'entrepreneur se voit attribuer les devoirs et les responsabilités d'entrepreneur principal lorsqu'il est le seul entrepreneur d'une commande subséquente sur le chantier.
- .2 L'entrepreneur peut se voir attribuer les devoirs et les responsabilités d'entrepreneur principal lorsqu'il y a plus d'un entrepreneur sur le chantier. Lorsque l'entrepreneur agit en qualité d'entrepreneur principal, tant l'exécution que la supervision des travaux de construction sont comprises dans les travaux attribués.
- .3 L'entrepreneur peut être tenu de fournir une équipe complète de construction, tel qu'indiqué à la section 3 (Services requis) et dans les documents de commande subséquente à la COC.
- .4 Au besoin, les services de sous-traitants (génie mécanique, génie électrique, etc.) sont retenus par voie d'une commande subséquente à une offre à commandes individuelles par TPSGC au fur et à mesure des besoins. La coordination, une fois approuvée par TPSGC, peut incomber à l'entrepreneur principal.
- .5 Toutes les personnes employées sur le chantier respectent les dispositions de la loi sur l'apprentissage et la formation industrielle de la province (*Apprenticeship and Industry Training Act*). Les personnes de métiers sont des apprentis inscrits ou des compagnons d'apprentissage certifiés, compétents, qualifiés et supervisés. Des manœuvres généraux peuvent être embauchés pour compléter l'effectif.
- .6 Des manœuvres généraux peuvent venir renforcer l'effectif.

## 1.6 DOCUMENTATION EXISTANTE

### 1.6.1 DOCUMENTS À LA DISPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU (ENTREPRENEUR)

- .1 Des exemplaires de tous les documents se rapportant aux travaux sont mis à la disposition de l'entrepreneur au moment de toute commande subséquente à la COC.
- .2 Un nombre limité de dessins d'après exécution et de guides de fonctionnement et d'entretien sont accessibles sur le chantier. L'entrepreneur est chargé de vérifier l'exactitude de l'information fournie dans les documents de référence.

### 1.6.2 AVERTISSEMENT

- .1 Les documents de référence ne sont disponibles que dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés.
- .2 La documentation peut contenir des erreurs et est fournie « en l'état » à l'entrepreneur, aux seules fins d'information.

## 1.7 CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS

### 1.7.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les travaux sont effectués d'une manière qui :
  - .1 respecte l'ensemble des lois, règlements et codes fédéraux, provinciaux, municipaux et régionaux applicables;
  - .2 nuit le moins possible à la quiétude et aux activités des occupants, ce qui comprend la prévention de la poussière et des nuisances sonores lors des travaux de démolition ou de construction exécutés dans le bâtiment ou sur la propriété.

- .2 Le respect de l'ensemble des codes et des normes applicables ne limite pas le caractère général de ce qui précède et est basé sur les éditions les plus récentes des documents suivants :
  - .1 *Code national du bâtiment – Canada*
  - .2 *Code national de prévention des incendies – Canada*
  - .3 *Code national de la plomberie – Canada*
  - .4 *Code national de l'électricité – Canada*
  - .5 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
  - .6 *Code canadien du travail* (y compris les dernières modifications de tous les règlements)
  - .7 Norme 478-95 de la CSA (2007) *Guideline on Durability in Buildings*
  - .8 Normes fédérales de protection incendie du gouvernement américain
  - .9 Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor
  - .10 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)
  - .11 Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM)
  - .12 Normes de l'American National Standards Institute (ANSI)
  - .13 Codes et règlements locaux ou municipaux.
- .3 En cas de divergence entre les exigences des codes, les plus rigoureuses l'emportent

### 1.7.2 DOCUMENTS DE TPSGC

- .1 En plus des codes et autres normes applicables, les documents de TPSGC énumérés ci-dessous s'appliquent au présent projet
  - .1 Manuels et lignes directrices de mise en service

## 2 ADMINISTRATION DU PROJET

### 2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- .1 L'entrepreneur se conforme aux exigences de travail énoncées dans les commandes subséquentes à la COC.

### 2.2 COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS

#### 2.2.1 COMMUNICATION

- .1 Si, à l'issue d'une communication avec le ministère client, il s'avère nécessaire de modifier la portée, la qualité, le coût ou le calendrier des travaux, l'entrepreneur en informe le représentant du Ministère / du client et attend d'obtenir des consignes écrites avant d'agir. Aucun changement n'est effectué sans ordre écrit du représentant du Ministère.
- .2 Correspondance
  - .1 La correspondance de l'entrepreneur est distribuée selon les directives du représentant du Ministère / du client.
  - .2 Aucune correspondance n'est autorisée entre les occupants ou usagers de l'installation et l'entrepreneur sans l'autorisation du représentant du Ministère / du client.
  - .3 Les modalités de la portée des travaux, du budget ou des calendriers d'exécution sont autorisées par écrit par le représentant du Ministère.
  - .4 Toute correspondance porte le nom du contrat, le titre du projet de TPSGC/SCC, le numéro de projet de TPSGC/SCC, le numéro de dossier et la date.

## 2.2.2 RÉUNIONS

- .1 Le représentant du Ministère /représentant du client organise des réunions, au besoin, pendant la durée du projet.
- .2 En temps normal, les réunions se tiennent sur place, dans les bureaux du représentant compétent.

## 2.2.3 TEMPS D'INTERVENTION

- .1 Pendant la durée du projet, le personnel clé de l'entrepreneur est en mesure d'assister à des réunions ou de répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'un demi-jour ouvrable.
- .2 Pendant la durée du projet, les membres clés du personnel de l'entrepreneur :
  - .1 sont en mesure d'assister à des réunions ou de répondre à des demandes de renseignement dans un délai d'un (1) jour ouvrable;
  - .2 sont en mesure d'intervenir en cas d'urgence dans un délai d'une (1) heure, y compris en dehors des heures normales de travail ainsi que les fins de semaine et les jours fériés.
- .3 Il se peut qu'on tienne à l'occasion des réunions d'urgence afin de résoudre certains problèmes.
  - .1 L'entrepreneur est en mesure de participer à ces réunions sur place moyennant un préavis de quatre (4) heures ouvrables.

## 2.3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 2.3.1 ENTREPRENEUR

- .1 L'équipe de l'entrepreneur est autorisée à travailler dans le territoire où se trouve le chantier. Elle est composée de l'entrepreneur et des employés désignés, ainsi que des sous-traitants et de leurs employés désignés.
- .2 L'entrepreneur et les sous-traitants exécutent les travaux selon des normes professionnelles comme indiqué dans la COC et dans les commandes subséquentes à la COC.
- .3 L'entrepreneur :
  - .1 durant les diverses phases des travaux,
    - .1 participe aux réunions de construction;
    - .2 s'assure que les sous-traitants assistent aux réunions obligatoires;
    - .3 assiste aux réunions d'inspection in situ.

### 2.3.2 ÉQUIPE DE TPSGC

- .1 En ce qui a trait aux commandes subséquentes de TPSGC :
  - .1 Le gestionnaire de projet de TPSGC est le représentant du Ministère et est responsable de faire connaître à l'entrepreneur tous les besoins du ministère client.
  - .2 Le représentant du Ministère fixe la date de toutes les réunions, et dresse et distribue le compte rendu des décisions.
  - .3 Le représentant du Ministère facilite les discussions entre les principaux intervenants, notamment les intervenants de TPSGC, de l'expert-conseil, de l'entrepreneur et du ministère client.

### 2.3.3 MINISTÈRE CLIENT

- .1 Le ministère client est responsable de communiquer les intérêts au représentant du Ministère en collaboration avec celui-ci.
- .2 Le responsable de la sécurité du ministère client règle tous les problèmes de sécurité.

## 3 SERVICES REQUIS

### 3.1 RÉSUMÉ DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

#### 3.1.1 RAPPORT SUR LA PRÉPARATION DES TRAVAUX

- .1 Rédiger un rapport sur la préparation des travaux permettant de déterminer ce qui suit.
  - .1 Conditions existantes, y compris les problèmes visibles nécessitant des réparations ou des rénovations.
  - .2 Calcul des matériaux nécessaires.
  - .3 Prix des travaux de construction.
    - .1 Le prix des travaux de construction ne comprend pas les honoraires de gestion du projet, les honoraires des experts-conseils, la marge de sécurité, l'indexation ou la TPS et est indiqué en dollars courants pour l'année budgétaire en cours.
    - .2 Le devis des travaux de construction comprend les coûts de la main-d'œuvre, des matériaux, des permis de construction, ainsi que les coûts indirects et les profits.
    - .3 Avec l'accord du représentant du Ministère, le prix des travaux de construction peut comprendre la location d'équipement spécialisé nécessaire à l'exécution des travaux, incluse à titre d'article distinct.
  - .4 Des croquis ou de brèves descriptions peuvent être demandés de l'entrepreneur. Ces documents peuvent être examinés par une personne qualifiée choisie par le gestionnaire du projet de TPSGC.
  - .5 Inclure les grandes lignes de tout assemblage de construction à installer et démontrer le lien du nouvel assemblage avec la condition adjacente. Tous les assemblages sont conformes aux recommandations du fabricant.
  - .6 Étapes du calendrier de construction (y compris les présentations des dessins d'atelier et les délais d'approbation).

#### 3.1.2 LISTE DES RESSOURCES ET DES INSTALLATIONS DE CHANTIER NÉCESSAIRES. SERVICES DE CONSTRUCTION

- .1 L'entrepreneur fournit toutes les installations de chantier, la main-d'œuvre, l'équipement et les matériaux nécessaires pour exécuter les travaux qui lui sont attribués.
- .2 Les services devant être fournis par l'entrepreneur sont définis dans les commandes subséquentes à la COC. Les services peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, ce qui suit.
  - .1 Obtention des permis de construction de l'autorité compétente locale en utilisant les documents fournis dans la commande subséquentes à la COC.
  - .2 Préparation, examen et soumission pour approbation tous les dessins d'atelier requis.
  - .3 Fonctions d'entrepreneur principal, y compris les responsabilités définies dans l'*Occupational Health and Safety Act*.
  - .4 Protection du chantier du grand public afin d'assurer la sécurité sur le chantier 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. L'ensemble de l'équipement, des matériaux et des outils est sécurisé quand le chantier n'est pas occupé.
  - .5 Démolition sélective.
  - .6 Tri et enlèvement des déchets.
  - .7 Recyclage ou élimination des déchets à la fin de chaque journée de travail.
  - .8 Menuiserie.
  - .9 Charpenterie.

- .10 Finissage du béton.
- .11 Toiture.
- .12 Isolement et scellement.
- .13 Peinture.
- .14 Décoration (installation de finis, de rideaux, déplacement du mobilier, etc.).
- .15 Installation de revêtements de sol.
- .16 Pose de carreaux.
- .17 Installation d'armoires.
- .18 Installation de vitrages.
- .19 Installation de panneaux de gypse et de plafonds acoustiques.
- .20 Bardage.
- .21 Imperméabilisation.
- .22 Entretien sur place et assurance de la qualité des travaux effectués.
- .23 Réparation de tout dommage causé pendant les travaux.
- .24 Préparation des dessins « d'après-exécution » et remise, si besoin est, de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.
- .25 Préparation des manuels de maintenance et remise, si besoin est, de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.
- .26 Nettoyage quotidien et nettoyage final du chantier.
- .27 Autres tâches connexes comme elles sont définies dans la commande subséquente à la COC.
- .28 Localisation des services publics souterrains : communiquer avec la société Northlands et avec d'autres fournisseurs de services au gré des besoins dans le cas des services publics se trouvant sur le chantier et obtenir une confirmation écrite.

## 4 ANNEXE

### 4.1 DÉFINITIONS

- .1 « Directeur » : directeur ou surintendant du ministère client, selon le cas.
- .2 « Employés de construction » : personnes travaillant pour l'entrepreneur général, les sous-traitants, les exploitants d'équipement, les fournisseurs de matériaux, les entreprises de vérification et d'inspection ou les organismes de réglementation.
- .3 « Représentant du ministère » : gestionnaire de projet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- .4 « Limites du chantier » : zone indiquée sur les dessins joints au contrat et dans laquelle l'entrepreneur est autorisé à travailler. Cette zone peut être isolée des zones de sécurité adjacentes de l'installation ou ne pas l'être.
- .5 « Examen par un spécialiste » assuré par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), le Centre d'expertise en architecture et en génie ou un autre organisme approuvé : Examen par un spécialiste visant à assurer que les exigences du contrat sont respectées d'une façon professionnelle et que les solutions sont pertinentes étant donné les renseignements de base fournis. L'entrepreneur effectue un examen interne de l'assurance de la qualité avant l'examen par un représentant du Ministère. L'examen par un spécialiste effectué par TPSGC ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités professionnelles quant à l'exhaustivité ou à la pertinence des travaux.

### 4.2 AUTRES CONSIDÉRATIONS

#### 4.2.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 OBJECTIF
  - .1 Ces restrictions visent à garantir que tant les travaux que les opérations des biens immobiliers se déroulent sans perturbation ni gêne indue, et que la sécurité des biens immobiliers est maintenue en tout temps.

#### 4.2.2 PROCÉDURES PRÉLIMINAIRES

- .1 Avant le début des travaux, l'entrepreneur rencontre les représentants du Ministère et les représentants de l'installation afin :
  - .1 de discuter de la nature et de la portée de toutes les activités visées par les travaux;
  - .2 d'établir des procédures de sécurité mutuellement acceptables, conformément à la présente directive et aux exigences particulières de l'établissement.
- .2 L'entrepreneur :
  - .1 s'assure que tous les employés de construction connaissent les exigences en matière de sécurité;
  - .2 veille à ce qu'un exemplaire des exigences de sécurité, s'il en est, soit facilement accessible sur le chantier en tout temps.
  - .3 coopère avec le personnel du ministère client afin de veiller à ce que les exigences de sécurité soient respectées par tous les employés de construction.

#### **4.2.3 STATIONNEMENT**

- .1 Le représentant du Ministère désigne les aires de stationnement mises à la disposition des employés de construction. Il leur est interdit de garer leur véhicule ailleurs, sous peine de remorquage.

#### **4.2.4 ENVOIS**

- .1 Tous les envois de matériaux, d'équipement et d'outils requis pour les travaux portent le nom de l'entrepreneur pour éviter toute confusion avec les envois de l'établissement. L'entrepreneur confie la réception de toute livraison ou de tout envoi à ses propres employés présents sur place. Le personnel du Ministère n'acceptera AUCUNE réception de matériaux, d'équipement ou d'outils livrés ou envoyés à l'entrepreneur.

#### **4.2.5 HEURES DE TRAVAIL**

- .1 Les heures de travail sont définies dans la commande subséquente à la COC.

#### **4.2.6 HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

- .1 Aucune heure supplémentaire n'est autorisée sans la permission du représentant du Ministère. Un avis préalable minimum de quarante-huit (48) heures est nécessaire lorsque des travaux de construction doivent être faits en heures supplémentaires et ont été officiellement approuvés par le représentant du Ministère. Si une situation d'urgence exige du travail en heures supplémentaires, par exemple pour finir de couler du béton ou rendre des travaux sûrs et sécuritaires, l'entrepreneur en informe le représentant du Ministère dès qu'il en est mis au courant et suit les directives que lui donne celui-ci.

#### **4.2.7 CLÉS**

- .1 Des directives concernant les clés sont données à l'entrepreneur par le représentant du Ministère.
- .2 Toutes les clés sont remises au représentant du Ministère.

#### **4.2.8 RESTRICTIONS CONCERNANT LE TABAC**

- .1 Il n'est permis de fumer que dans une aire désignée par le représentant du Ministère; il est strictement interdit de fumer dans toute unité.
- .2 Les entrepreneurs et les employés de construction qui enfreignent cette politique se feront demander de cesser immédiatement de fumer ou de se départir de tout article de fumeur non autorisé se trouvant en leur possession. S'ils n'obtempèrent pas à la demande, ils seront priés de quitter le chantier et tous les frais engagés pour remédier à la situation seront imputés à l'entrepreneur.

#### **4.2.9 DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉS DE CONSTRUCTION SUR LA PROPRIÉTÉ FÉDÉRALE**

- .1 Le représentant du Ministère, désigne, si elles sont disponibles, des toilettes et une salle à manger que pourra utiliser l'entrepreneur et les employés au moment de la commande subséquente à la COC.

#### **4.2.10 SURVEILLANCE ET INSPECTION**

- .1 Les membres du personnel du ministère client peuvent surveiller et vérifier toutes les activités de construction et tous les mouvements de personnel et de véhicules qui y sont liés afin de s'assurer que les exigences de sécurité établies sont respectées.

#### **4.2.11 ARRÊT DES TRAVAUX**

- .1 Le représentant du Ministère peut demander, en tout temps, à l'entrepreneur, à ses employés, à ses sous-traitants et à leurs employés de quitter immédiatement le lieu de travail.

#### **4.2.12 ACHÈVEMENT DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

Une fois qu'il a achevé les travaux ou, éventuellement, qu'il rend le site au contrôle de l'installation, l'entrepreneur retire tout l'équipement de construction restant, les outils et les matériaux qui ne doivent pas rester dans l'enceinte en vertu du contrat de construction.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

#### **.1 Taux horaires :**

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Onsulter l'annexe E pour connaître les détails.

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

#### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - Pour les travaux exécutés aux Territoires du Nord-Ouest et à Nunavut

#### 1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

##### PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
  - 1.1.1 un «Claim Cost Summary *Territoires du Nord-Ouest et Nunavut*» de la Commission des accidents du travail, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
  - 1.1.2 une lettre d'attestation **de la commission sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs**, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
  - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Territoires du Nord-Ouest / Nunavut seulement*) - Les entrepreneurs ayant dix (10) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

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

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

##### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 Dans le cadre des règlements et de la loi sur la sûreté et la réglementation Territoires du Nord-Ouest et Nunavut, et pour la durée des travaux du contrat, l'entrepreneur doit :
  - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
  - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :
    - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

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

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

## 2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

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

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

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

Veuillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

### **NORTHWEST TERRITORIES**

Commission de la sécurité au travail et de  
l'indemnisation des travailleurs  
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut  
Services de prévention  
C.P. 8888  
Yellowknife, NT, X1A 2R3  
Attention : Chef de la direction de la sécurité  
industrielle

Téléphone : (867) 669-4418  
Télécopieur : (867) 873-0262

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**DÉCLARATION**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cette entreprise est dispensée de l'exigence des règlements et de la Loi sur la sécurité des Territoires du Nord-Ouest / Nunavut d'avoir une politique et un programme de santé et sécurité formels, étant donné que l'entreprise ne compte pas, à l'heure actuelle, plus de dix (10) employés à temps plein, y compris ceux requis pour tous les projets en cours de tous les clients.

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

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

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE D**

**FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE**

Retourner à :

|              |                |   |
|--------------|----------------|---|
| Kae Espedido | (780) 497-3510 | Karieleenkae.espedido@tpsgc-pwgsc.gc.ca |
| <i>Nom</i>   | <i>Télec.</i>  | <i>Courriel</i>                         |

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
à la Place du Canada pièce  
1000, 9700 avenue Jasper  
Edmonton (Alberta) T5J 4C3

FOURNISSEUR: \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : \_\_\_\_\_

| Élément n°  | Description des travaux | Valeur de la commande | TPS/TVH |
|---|-------------------------|-----------------------|---------|
|   |                         |                       |         |
|   |                         |                       |         |
|   |                         |                       |         |
|   |                         |                       |         |
|   |                         |                       |         |
|   |                         |                       |         |
|   |                         |                       |         |
|   |                         |                       |         |
|   |                         |                       |         |
|   |                         |                       |         |
| A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence: |                         |                       |         |
| B) Commandes totales accumulées à ce jour:                              |                         |                       |         |
| (A+B) Commandes totales accumulées:                                     |                         |                       |         |

**RAPPORT NIL:** Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période. [  ]

établi par: \_\_\_\_\_

NOM: \_\_\_\_\_

Téléphone.: \_\_\_\_\_

pour la signature de \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

## ANNEXE E

### OFFRE

**Description de travail :** Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)  
Projets divers, TPSGC  
Menuiserie générale offre à commandes

#### 1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 7.4.1, ci-après dénommé la « durée ».

#### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, identifiée dans la partie 7A, la clause 7.9, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .4 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrans ayant présenté une offre à Canada.

- .5 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- .6 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .7 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
  - .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
  - .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.

---

## .6 Établissement des prix

- .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
  - i.taux horaire des heures normales de travail;
  - ii.taux horaire en dehors des heures normales de travail;
  - iii.la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation.
  - iv.frais de déplacement
- .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
  - i. main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
  - ii.temps de déplacement;
  - iii.transport/dépenses d'automobile;
  - iv.outils;
  - v.coûts indirects et le profit;
  - vi.tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- .3 Les heures normales de travail seront de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi.

## 4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

Les échéanciers comprennent le taux ferme et majoré.

Les taxes applicables ne doivent pas être incluses.

Des estimations sont présentées à des fins exclusivement indicatives, et pourraient ne pas correspondre aux réels volumes d'activités découlant d'une éventuelle offre à commandes. Les prix unitaires prévaudront, et en cas de divergence entre le prix unitaire et le coût total estimé, le Canada se réserve le droit de corriger le coût total estimé en se fondant sur le prix unitaire ferme.

Les offres seront comparées d'après le prix total estimatif (voir le tableau ci-après).

**BARÈME A : Première année**

| Col. 1  | Col. 2  | Col. 3 | Col. 4                            | Col. 5                        | Col. 6                               |
|---|---|--------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Article   | Catégorie de main-d'oeuvre, de matériel ou d'outillage  | Unité  | Heures/<br>quantité<br>estimatifs | Prix<br>unitaire<br>\$      ¢ | Prix total<br>estimatif<br>\$      ¢ |
| 1. Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants :                     |   |        |                                   |                               |                                      |
| <b>A. Sur les heures normales de travail - du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)</b>                                   |   |        |                                   |                               |                                      |
| i)  | Compagnon charpentier chef d'équipe   | heure  | 500                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| ii)   | Compagnon charpentier   | heure  | 1500                              | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iii)  | Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)   | heure  | 1500                              | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iv)   | Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)   | heure  | 1500                              | _____ \$                      | _____ \$                             |
| v)  | Manœuvre  | heure  | 1500                              | _____ \$                      | _____ \$                             |
| <b>B. En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris les jours fériés (de 17 h à 8 h)</b> |   |        |                                   |                               |                                      |
| i)  | Compagnon charpentier chef d'équipe   | heure  | 75                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| ii)   | Compagnon charpentier   | heure  | 125                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iii)  | Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)   | heure  | 125                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iv)   | Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)   | heure  | 125                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| v)  | Manœuvre  | heure  | 125                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| 2.  | Divers matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____%) (ce qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente doit figurer à titre d'article distinct, Matériaux et fournitures au coût de l'entrepreneur plus une majoration de :<br>(% mark up x 50 000 \$ = ) | %      | 50 000 \$                         | _____ %                       | _____ \$                             |
| <b>Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS en sus</b>                                  |   |        |                                   |                               | \$ _____                             |

**BARÈME B : Année d'option 1**

| Col. 1  | Col. 2  | Col. 3 | Col. 4                             | Col. 5                        | Col. 6                               |
|---|---|--------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Article   | Catégorie de main-d'oeuvre, de matériel ou d'outillage  | Unité  | Heures/<br>quantité<br>estimatives | Prix<br>unitaire<br>\$      ¢ | Prix total<br>estimatif<br>\$      ¢ |
| 1. Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants :                     |   |        |                                    |                               |                                      |
| <b>A. Sur les heures normales de travail - du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)</b>                                   |   |        |                                    |                               |                                      |
| i)  | Compagnon charpentier chef d'équipe   | heure  | 500                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| ii)   | Compagnon charpentier   | heure  | 1500                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iii)  | Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)   | heure  | 1500                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iv)   | Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)   | heure  | 1500                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| v)  | Manœuvre  | heure  | 1500                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| <b>B. En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris les jours fériés (de 17 h à 8 h)</b> |   |        |                                    |                               |                                      |
| i)  | Compagnon charpentier chef d'équipe   | heure  | 75                                 | _____ \$                      | _____ \$                             |
| ii)   | Compagnon charpentier   | heure  | 125                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iii)  | Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)   | heure  | 125                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iv)   | Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)   | heure  | 125                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| v)  | Manœuvre  | heure  | 125                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| 2.  | Divers matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____%) (ce qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente doit figurer à titre d'article distinct, Matériaux et fournitures au coût de l'entrepreneur plus une majoration de :<br>(% mark up x 50 000 \$ = ) | %      | 50 000 \$                          | _____ %                       | _____ \$                             |
| <b>Total partiel B) : Montant total estimé Année d'option 1, TPS en sus</b>   |   |        |                                    |                               | \$ _____                             |

**BARÈME C : Année d'option 2**

| Col. 1  | Col. 2   | Col. 3 | Col. 4                             | Col. 5                        | Col. 6                               |
|---|--|--------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Article   | Catégorie de main-d'oeuvre, de matériel ou d'outillage   | Unité  | Heures/<br>quantité<br>estimatives | Prix<br>unitaire<br>\$      ¢ | Prix total<br>estimatif<br>\$      ¢ |
| 1. Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux aux taux suivants :                     |  |        |                                    |                               |                                      |
| <b>A. Sur les heures normales de travail - du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)</b>                                   |  |        |                                    |                               |                                      |
| i)  | Compagnon charpentier chef d'équipe  | heure  | 500                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| ii)   | Compagnon charpentier  | heure  | 1500                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iii)  | Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)  | heure  | 1500                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iv)   | Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)  | heure  | 1500                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| v)  | Manœuvre   | heure  | 1500                               | _____ \$                      | _____ \$                             |
| <b>B. En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris les jours fériés (de 17 h à 8 h)</b> |  |        |                                    |                               |                                      |
| i)  | Compagnon charpentier chef d'équipe  | heure  | 75                                 | _____ \$                      | _____ \$                             |
| ii)   | Compagnon charpentier  | heure  | 125                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iii)  | Apprenti charpentier (Niveaux 3 et 4)  | heure  | 125                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| iv)   | Apprenti charpentier (Niveaux 1 et 2)  | heure  | 125                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| v)  | Manœuvre   | heure  | 125                                | _____ \$                      | _____ \$                             |
| 2.  | Divers matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____% (ce qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente doit figurer à titre d'article distinct, Matériaux et fournitures au coût de l'entrepreneur plus une majoration de :<br>(% mark up x 50 000 \$ = ) | %      | 50 000 \$                          | _____ %                       | _____ \$                             |
| <b>Total partiel C) : Montant total estimé Année d'option 2, TPS en sus</b>   |  |        |                                    |                               | \$                                   |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### 4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| Première année Montant total estimé   | \$        |
| Année d'option 1 Montant total estimé | \$        |
| Année d'option 2 Montant total estimé | \$        |
| <b>Prix total évalué</b>              | <b>\$</b> |



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

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

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

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

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

Dénomination sociale : \_\_\_\_\_

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

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

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :

---

---

---

---

---

---

---

---

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

## ANNEXE F

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
  - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
  - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 2) Période d'assurance
  - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.
  - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
  - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
  - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
- 5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

|   |               |
|---|---------------|
| Description et emplacement des travaux<br><b>Menuiserie générale offre à commandes</b><br>Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) | N° de contrat |
|   | N° de projet  |

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

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

### Généralités

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

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

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

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **2 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **2 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **2 000 000 \$**.

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



## ANNEXE H

### ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)

#### Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.

Les offrants sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la réalisation du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés en tant que CPA, et les soumissionnaires proposent des possibilités pour les Autochtones, dans le cadre de leur soumission.

Le marché proposé est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce marché. Les dispositions applicables figurent au Chapitre 26 – Mesures d'ordre économique, article 26.3 et alinéa 26.3.1 (a) de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. [http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl\\_fagr\\_nwts\\_tliagr\\_tliagr\\_1302089608774\\_fra.pdf](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl_fagr_nwts_tliagr_tliagr_1302089608774_fra.pdf)

#### 26.3 EMPLOIS ET MARCHÉS GOUVERNEMENTAUX

26.3.1 Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Mōwhi Gogha Dè Njittèè (T.N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou donnent ouverture à d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités, a) le gouvernement du Canada applique des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres.

À des fins d'interprétation :

L'expression « organisme t̄ichq̄ » s'entend d'un organisme qui répond aux exigences juridiques pour exercer une activité commerciale dans les Territoires du Nord-Ouest et qui :

- a) est une personne morale dont plus de 50 pour cent des actions donnant droit de vote sont la propriété effective de citoyens t̄ichq̄s ou du gouvernement t̄ichq̄;
- b) est une coopérative dirigée par des citoyens t̄ichq̄s ou le gouvernement t̄ichq̄;
- c) est une entreprise individuelle administrée par un citoyen t̄ichq̄;
- d) est une société de personnes dont au moins 50 pour cent des associés sont des citoyens t̄ichq̄s ou le gouvernement t̄ichq̄.

« un T̄ichq̄ » Selon le cas :

- a) une personne d'ascendance autochtone qui habitait, utilisait et occupait une partie du Mōwhi Gogha Dè Njittèè, le 22<sup>e</sup> jour du mois d'août 1921 ou avant cette date, et qui a bénéficié des avantages prévus au Traité no 11, ainsi que tout descendant d'une telle personne;
- b) un membre d'une bande, ainsi que tout descendant d'un tel membre;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- c) une personne qui a été adoptée alors qu'elle était enfant conformément soit aux lois applicables, soit à une coutume ṭjcḥ, par un Ṭjcḥ visé aux alinéas (a) ou (b) ou par un citoyen ṭjcḥ, ainsi que tout descendant d'une personne ainsi adoptée.

---

## ANNEXE I

### CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA)

#### Évaluation de l'engagement relatif aux CPA

Le soumissionnaire doit fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés pour respecter les engagements pris ci-dessous en matière d'embauche et de formation des Autochtones, de recours à des sous-traitants et à des fournisseurs autochtones et de présence de bureaux dans la région du projet.

Les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux d'engagement ci-joints pour compléter leur présentation des CPA.

Les soumissionnaires qui ne fournissent pas assez de documentation pour démontrer comment ils respecteront leur engagement auront deux jours civils pour le faire. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas l'information supplémentaire dans ce délai recevront une note de zéro, peu importe l'engagement pris au critère concerné, et ne seront pas admissibles à une prime. Inversement, les soumissionnaires ne peuvent pas soumettre de l'information supplémentaire pour modifier leurs engagements.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.

Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire pourrait présenter pour démontrer ses engagements. Notez qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive et que les soumissionnaires ont la responsabilité de fournir des renseignements suffisants pour appuyer le plan décrit et les engagements pris. Aucun point ne sera accordé aux engagements non étayés.

#### DOCUMENTS À L'APPUI

##### Présence d'un bureau

- Le soumissionnaire doit démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone de offre à commandes.
- Le soumissionnaire décrit la nature de la présence de son entreprise dans la zone de offre à commandes et la façon dont elle démontre les progrès vers le respect de ses engagements pris dans les CPA.
- Inclure le nombre d'années d'activité de l'entreprise, le nombre d'employés à temps plein et à temps partiel ainsi que la nature du travail réalisé à cet endroit.

##### Formation

- détails sur le type de formation offerte et sa pertinence à l'approvisionnement
- compétences développées par la formation
- durée prévue de la formation
- nombre d'Autochtones à former
- type ou niveau de reconnaissance professionnelle ciblé : certificat, diplôme, apprentissage, titre professionnel, etc.
- le contenu de la formation en cours d'emploi, la catégorie de main-d'œuvre et le nombre estimé d'heures de formation
- la progression prévue de la formation (p. ex. niveau d'apprentissage au début et à la fin)
- des renseignements additionnels si de nouvelles capacités sont développées

##### Main-d'œuvre

- liste de postes précis, catégories de travail, pourcentage global de main-d'œuvre, heures de travail et total des heures du projet qui pourraient être ou seront attribués aux Autochtones sur place
- nom des personnes ou entreprises contactées et nature des démarches

- 
- détails sur les travaux à accomplir pour chaque poste proposé qui doit être occupé un Autochtone
  - stratégies de recrutement des Autochtones
  - stratégies de maintien en poste des Autochtones pour les projets pluriannuels et à long terme
  - stratégies de planification de la relève
  - stratégies de gestion du personnel

Sous-traitants et fournisseurs

- nom des entreprises contactées et nature des démarches
- liste des entreprises autochtones qui seront des sous-traitants ou des fournisseurs
- type de travaux réalisés par les entreprises autochtones
- des détails sur la manière dont les entreprises autochtones seront gérées, du développement de sources d'approvisionnement à l'administration

Des liens vers des sites Web ne seront pas pris en considération.

REMARQUE : Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de fournisseurs ou de sous-traitants précis qui peuvent être confirmés comme étant des Autochtones. La vérification du statut d'entreprises autochtones sera faite à l'aide des ressources suivantes :

- Répertoire des entreprises autochtones : <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058>; et/ou
- Données d'inscription des fournisseurs : <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>; et/ou
- *Guide des approvisionnements*, article 9.35.60, Liste ou répertoire d'entreprises.

**CRITÈRES DES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES**

| <b>CRITÈRES DE SOUMISSION</b> |   |                         |
|-------------------------------|---|-------------------------|
| <b>POINT</b>                  | <b>La zone visée par de offre à commandes se trouve dans la région de Môwhi Gogha Dè Nîitâè (MGD), telle qu'elle est définie dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho, qui comprend la ville de Yellowknife, la collectivité de Dettah et les quatre collectivités tlichos. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.</b>   | <b>Points possibles</b> |
| <b>1.0</b>                    | Cet approvisionnement est assujéti à Accord sur les revendications territoriales <b>et l'autonomie gouvernementale</b> du peuple Tlicho. Le Canada se réserve le droit de vérifier la validité de toutes les déclarations et de tous les engagements.   |                         |
| <b>1.1</b>                    | <p><b>PRÉSENCE DE BUREAUX</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région visée par de offre à commandes.</p> <p>Le soumissionnaire décrit la nature de la présence de son entreprise dans la région visée par de offre à commandes et la façon dont elle démontre les progrès vers le respect de ses engagements pris dans les CPA.</p> <p>Inclure le nombre d'années d'activité de l'entreprise, le nombre d'employés à temps plein et à temps partiel ainsi que la nature du travail réalisé à cet endroit.</p>  | /5                      |
| <b>1.2</b>                    | <p><b>MAIN-D'ŒUVRE</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués par rapport à leur engagement ferme à employer sur place des Autochtones de la région visée par de offre à commandes pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent directement aux heures de la main-d'œuvre sur place, peu importe qu'il s'agisse du personnel de l'entrepreneur principal ou des sous-traitants.</p> <p>Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes précis, de catégories, d'un pourcentage global de la main-d'œuvre, de la valeur ou du coût de la main-d'œuvre, d'heures de travail et du nombre total d'heures du projet qui pourraient être confiées à des Autochtones sur place ou qui leur seront confiées. L'emploi d'Autochtones sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation à l'appui fournie par l'entrepreneur et le représentant du Ministère, le cas échéant.</p> <p>La main-d'œuvre autochtone de la région visée par de offre à commandes doit répondre aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>il doit s'agir d'Autochtones qui travaillent sur place pour fournir des services liés au projet pour le compte d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur;</li> <li>Ces personnes doivent habiter dans la région visée par de offre à commandes. Une preuve de résidence peut être exigée (permis de conduire ou carte santé territoriale).</li> </ol> <p>Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants autochtones conformément à ce qui suit :</p> | /40                     |

|     |   |     |
|-----|---|-----|
|     | <p>Total d'heures de travail des employés autochtones sur place pour ce marché _____ h (a)<br/>+<br/>Total d'heures de travail des employés non autochtones sur place pour ce marché _____ h (b)<br/>=<br/>Total d'heures des employés (autochtones et non autochtones) pour ce marché _____ h (c)</p> <p><b>(a) / (c) = % d'engagement (d)</b></p> <p>0-100 % du total d'heures de travail sur place = 0-40 pt<br/>Les points seront attribués au prorata du total des points possibles :<br/>____ (d) % x total des points possibles</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><i>Exemple (option 1) :</i><br/>Le soumissionnaire garantit que 65 % des heures de travail seront données aux employés autochtones = 65 % du total des points (40)<br/>65 % x 30 = 26 points</p> </div> <p>NOTE :<br/>Le soumissionnaire doit montrer comment il respectera le pourcentage de main-d'œuvre mentionné. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p> <p>*** Des déductions s'appliquent à ce critère.</p>   |     |
| 1.3 | <p><b>SOUSTRAITANTS OU FOURNISSEURS</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à faire appel, pour des services ou l'achat de fournitures et d'équipement, à des entrepreneurs autochtones de la région visée par de offre à commandes applicable au de offre à commandes.</p> <p><b>Un sous-traitant ou un fournisseur autochtone de la région visée par de offre à commandes est défini comme suit :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. une entreprise à propriétaire unique, une société à responsabilité limitée, une coopérative ou une entité sans but lucratif dans laquelle des Autochtones détiennent le contrôle et une participation majoritaire (selon le pourcentage des actions défini dans les obligations de l'ERTG); ou une coentreprise ou un consortium dans lequel une ou plusieurs entreprises autochtones selon la définition ci-dessus détiennent le contrôle et au moins 51 % des actions.</li> <li>2. l'entreprise doit avoir un bureau ou une installation avec personnel dans la région visée par de offre à commandes, ou le siège social du groupe autochtone qui possède la participation majoritaire doit être situé dans la région visée par de offre à commandes.</li> </ol> <p>○ L'entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur doit être l'entreprise qui réalise les travaux ou fournit les biens, services ou matériaux. Les transactions de courtage ou à la commission peuvent ne pas être entièrement admissibles à l'obtention de points pour le recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones au moment de l'engagement ou de la réalisation. Cela comprend les facilitateurs, les expéditeurs, les distributeurs autorisés, les agences de voyage, etc. Dans ce cas, seuls les frais/majorations seront admissibles, à moins que l'entrepreneur puisse démontrer que les biens ou services finaux</p> | /40 |

|  |   |  |               |  |               |  |                |  |
|--|---|--|---------------|--|---------------|--|----------------|--|
|  | <p>ont aussi été fournis par un sous-traitant ou fournisseur autochtone. Si un engagement est accepté au moment de l'octroi de l'offre à commandes, mais qu'il est déterminé plus tard qu'il s'agit d'une transaction de courtage ou à la commission, elle peut ne pas compter pour la réalisation de l'engagement de l'entrepreneur et peut entraîner une déduction.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Exemple : si un entrepreneur embauche une agence de voyage appartenant à des Autochtones pour réserver des vols, à moins que les vols soient réservés auprès d'une compagnie aérienne appartenant aussi à des Autochtones, seule la valeur payée directement à l'agence de voyage comptera pour la réalisation de l'engagement de l'entrepreneur.</li> </ul> <p>Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants autochtones conformément à ce qui suit :</p> <p>Valeur des contrats avec des Autochtones (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (a)</p> <p>+<br/>         Valeur des contrats avec des non-Autochtones (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (b)</p> <p>=<br/>         Valeur estimée de offre à commandes (doit égaler le prix total de l'offre) : _____ \$ (c)</p> <p><b>(a) / (c) = % d'engagement (d)</b></p> <p>Les points seront attribués au prorata du total des points possibles :</p> <p><b>(d) x 40 (points possibles) = points attribués</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><u>Exemple :</u></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Valeur des contrats avec des Autochtones</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">55 000 \$ (a)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Valeur des contrats avec des non-Autochtones</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">45 000 \$ (b)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Valeur estimative du offre à commandes</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">100 000 \$ (c)</td> </tr> </table> <p style="padding: 2px;">55 000 \$ / 100 000 \$ = 0,55</p> <p style="padding: 2px;">55 % x 40 = 22 points attribués</p> </div> <p>NOTE :</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer comment il compte atteindre le pourcentage de valeur des contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p> <p>*** Des déductions s'appliquent à ce critère.</p> | Valeur des contrats avec des Autochtones | 55 000 \$ (a) | Valeur des contrats avec des non-Autochtones | 45 000 \$ (b) | Valeur estimative du offre à commandes | 100 000 \$ (c) |  |
| Valeur des contrats avec des Autochtones     | 55 000 \$ (a)   |  |               |  |               |  |                |  |
| Valeur des contrats avec des non-Autochtones | 45 000 \$ (b)   |  |               |  |               |  |                |  |
| Valeur estimative du offre à commandes       | 100 000 \$ (c)  |  |               |  |               |  |                |  |
| 1.4  | <p><b>FORMATION</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Autochtones de la région visée par de offre à commandes, sans frais supplémentaires dans le cadre du présent de offre à commandes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles pouvant faire l'objet d'attestations. Cela est normalement établi par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.</li> </ul>  | /15                                      |               |  |               |  |                |  |

- La participation des Autochtones aux programmes de formation inclus dans la portée du marché ne sera pas prise en considération.
- Le soumissionnaire doit préciser le contenu de la formation en cours d'emploi, la catégorie de main-d'œuvre et le nombre estimé d'heures de formation et de personnes formées. Les entrepreneurs qui dépassent leur engagement de formation en cours d'emploi seront admissibles à une prime seulement si la hausse des heures de formation résulte de l'embauche de personnel supplémentaire.

Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation des Autochtones, qui obtiendra la totalité des points.

|  | <i>Soumissionnaire 1</i>                          | <i>Soumissionnaire 2</i>                          | <i>Soumissionnaire 3</i>                           |
|--|---|---|--|
| <i>Total d'heures de formation des Autochtones proposé</i> | <i>20 heures</i>                                  | <i>35 heures</i>                                  | <i>60 heures</i>                                   |
| <i>Calcul des points</i>                                   | <i>20/60 = 33 % du total des points possibles</i> | <i>35/60 = 58 % du total des points possibles</i> | <i>60/60 = 100 % du total des points possibles</i> |

\*\*\* Des déductions s'appliquent à ce critère.

**TOTAL DE POINTS POSSIBLES**

**/100**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **PARTIE B – ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE**

1. Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour présenter leur proposition.
2. Les offrants retenus qui ne prennent pas d'engagement relativement aux CPA ne seront pas évalués pour une prime dans cette catégorie à la fin de chaque période de l'OC. Veuillez noter qu'un engagement de 0 % est considéré comme n'étant pas un engagement.
3. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.
4. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire des CPA de l'entrepreneur et recevront régulièrement les résultats sur la surveillance du rendement de l'entrepreneur à cet égard.

## **PARTIE C – ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement : si une garantie des CPA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour respecter les engagements pris dans la partie de son offre concernant les CPA. Les tableaux d'engagement et de réalisation doivent être remplis avec les informations à l'appui (telles que les factures, les registres de travail, les talons de paie, etc.) par l'entrepreneur 30 jours avant la fin de la période de l'offre à commandes suivante.
2. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été atteints, préciser pourquoi, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.
3. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA.
4. L'attestation relative aux CPA et les rapports de réalisation doivent être soumis avant le paiement final et détailler la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie à cet égard.
5. Si l'attestation et le rapport ne sont pas présentés dans les 15 jours ouvrables, le contractant peut se voir appliquer une déduction de 1 % sur le prix de la période suivante ou l'offre à commandes pourrait être mise de côté.
6. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire des CPA de l'entrepreneur et recevront régulièrement les résultats sur la surveillance du rendement de l'entrepreneur à cet égard.

### Envoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Kae Espedido

Courriel : [karieleenkae.espedido@tpsgc.gc.ca](mailto:karieleenkae.espedido@tpsgc.gc.ca)

### Attestation de l'entrepreneur

#### **ATTESTATION DES RÉALISATIONS SUIVANT LES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES :**

\_\_\_\_\_  
**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

**L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DE RÉALISATION sont exacts et complets.**

**TABLEAUX D'ENGAGEMENT ET DE RÉALISATION – À UTILISER AU MOMENT DE L'OFFRE ET À LA FIN DE CHAQUE PÉRIODE DE L'OC**

Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous peuvent être intégrés par les soumissionnaires à leur proposition.

À la fin du contrat, l'entrepreneur peut aussi utiliser les tableaux ci-dessous pour décrire ses réalisations.

**TABLEAU 1 – Siège social**

| <b>Fournir l'adresse d'entreprise actuelle</b>  |         |                               |             |
|---|---------|-------------------------------|-------------|
| Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région visée par de offre à commandes. |         |                               |             |
| Siège social :  |         |                               |             |
|   | Adresse | Ville, province ou territoire | Code postal |
| Bureau administratif :  |         |                               |             |
|   | Adresse | Ville, province ou territoire | Code postal |
| Installation avec personnel :   |         |                               |             |
|   | Adresse | Ville, province ou territoire | Code postal |

**TABLEAU 2 – Main-d'œuvre autochtone sur place**

Total d'heures de travail des employés autochtones sur place pour de offre à commandes \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ %  
Total d'heures de travail des employés (autochtones et non autochtones) sur place  
pour de offre à commandes

| <b>Nom et titre du poste<br/>(indiquer les noms s'il y a lieu)</b><br>Inclure le nombre d'heures de travail, les catégories de travail, le pourcentage global de main-d'œuvre autochtone, les heures de travail des non-Autochtones et le total des heures du projet.<br>REMARQUE : Il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom et le poste des employés non autochtones. | <b>Heures de travail<br/>des employés<br/>autochtones sur<br/>place</b> | <b>Heures de travail<br/>des employés non<br/>autochtones sur<br/>place</b> |
|---|---|---|
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| Total d'heures de travail des employés (autochtones et non autochtones) sur place :   |   |   |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### TABLEAU 3 – Contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones

Valeur totale de offre à commandes avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones = \_\_\_\_\_ %  
Prix total de l'offre

NOTE : seront inclus dans le calcul seulement les sous-traitants ou fournisseurs qui peuvent être confirmés comme des entreprises autochtones ayant un bureau ou une installation avec personnel dans la région visée par de offre à commandes. La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée conformément à l'article 3.4 Sous-traitants/fournisseurs.

| Nom de l'entreprise | Description des travaux | Valeur de la sous-traitance de biens ou de services | Entreprise autochtone        | Entreprise non autochtone    |
|---------------------|-------------------------|---|------------------------------|------------------------------|
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |

### TABLEAU 4 – Formation des Autochtones

| Poste / titre<br>(indiquer les noms s'il y a lieu)               | Certification /<br>type de<br>formation | Nombre<br>d'Autochtones<br>formés | Heures de<br>formation des<br>Autochtones |
|--|---|-----------------------------------|---|
| Inclure le type de formation et le nombre d'heures de formation. |   |                                   |   |
|  |   |                                   |   |
|  |   |                                   |   |
|  |   |                                   |   |

---

## **CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES – CONDITIONS DES PRIMES ET PÉNALITÉS**

1. Conformément aux dispositions de l'offre à commandes, si l'offrant à commandes respecte les engagements précisés et attestés dans son offre, il sera payé conformément aux prix indiqués dans la présente.
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas le pourcentage attesté des heures de travail des employés autochtones sur le site dans le cadre de l'offre à commandes et ne respecte pas son engagement en matière d'emploi d'Autochtones sur le site, un montant pouvant atteindre 0,33 % peut être déduit (pour non-exécution) du prix de la période suivante ou l'offre à commandes peut être mise de côté. (tableau 1A)
3. Si l'entrepreneur ne respecte pas le pourcentage attesté de sous-traitants/fournisseurs autochtones et ne respecte pas son engagement envers les sous-traitants/fournisseurs autochtones, un montant pouvant aller jusqu'à 0,34 % peut être déduit (pour non-exécution) du prix de la période suivante ou l'offre à commandes peut être mise de côté. (tableau 1B).
4. Si l'entrepreneur ne respecte pas son engagement en matière de formation des Autochtones, un montant pouvant aller jusqu'à 0,33 % peut être déduit (pour non-exécution) du prix de la période suivante ou l'offre à commandes peut être mise de côté. (tableau 1C)

Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de pénalité dû et impayé aux termes de la présente section de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

5. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes de offre à commandes.
6. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les pénalités s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie relative aux CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

« VALEUR DÉFINITIVE DE L'OFFRE À COMMANDES » : aux fins du calcul des primes et des déductions, la valeur définitive de l'offre à commandes comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué (pour la période de l'offre à commandes), à moins qu'il soit précisé que ces modifications sont exclues du calcul lié aux CPA au moment de la négociation de l'ordre de modification ou de la modification.

| CALCUL DE LA PRIME OU DE LA DÉDUCTION CONCERNANT L'EMPLOI DES AUTOCHTONES |   |   |
|---|---|---|
| STATISTIQUES FINALES  |   |   |
| 1   | <b>ENTREPRENEUR :</b>   |   |
| 2   | <b>Valeur finale de offre à commandes (incluant les modifications applicables) (sans la TPS)</b>  | \$                                      |
| 3   | <b>Engagement attesté envers l'embauche d'Autochtones sur place</b>   |   |
|   | <b>Pourcentage d'heures garanti</b>   | %                                       |
|   | <b>Pourcentage d'heures atteint</b>   | %                                       |
|   | <b>Engagement respecté</b> : aucune pénalité ni prime<br><b>Engagement dépassé</b> : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la prime applicable<br><b>Engagement non atteint</b> : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable | <b>Respecté, dépassé ou non atteint</b> |
| 4   | <b>Engagement attesté envers le recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones</b>  |   |
|   | <b>Pourcentage garanti de la valeur de la soumission</b>  | %                                       |
|   | <b>Pourcentage atteint de la valeur de offre à commandes (incluant les modifications applicables)</b>   | %                                       |
|   | <b>Engagement respecté</b> : aucune pénalité ni prime<br><b>Engagement dépassé</b> : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la prime applicable<br><b>Engagement non atteint</b> : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable | <b>Respecté, dépassé ou non atteint</b> |
| 5   | <b>Engagement attesté envers la formation des Autochtones</b>   |   |
|   | <b>Nombre d'heures proposées</b>  | h                                       |
|   | <b>Nombre d'heures données</b>  | h                                       |
|   | <b>Engagement respecté</b> : aucune pénalité ni prime<br><b>Engagement dépassé</b> : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la prime applicable<br><b>Engagement non atteint</b> : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable | <b>Respecté, dépassé ou non atteint</b> |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

|   |   |  |
|---|---|--|
| 6 | <b>COMMENTAIRES</b> : inclure des remarques concernant toutes les modifications ou les autorisations de modification qui ne sont pas incluses dans la valeur finale de offre à commandes et pourquoi, ainsi que tout autre écart par rapport à l'évaluation finale des CPA. |  |
| 7 | <b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b><br><br>Représentant ministériel : _____<br><br>Chargé de projet : _____<br><br>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____   |  |

**TABLEAU 1A – CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE  
 À L'EMPLOI D'AUTOCHTONES SUR PLACE**

| POINT  | EXIGENCE  | PONDÉRATION   | NOTE  |          |           |  |   |   |   |    |  |
|--|---|---|---|----------|-----------|--|---|---|---|----|--|
| 1  | <p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie d'emploi d'Autochtones sur place selon la formule suivante :</b></p> <p>Pourcentage atteint : (a)<br/>           Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>  | 60  |   |          |           |  |   |   |   |    |  |
| 2  | <p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th> <th>2 points</th> <th>6 points</th> <th>10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les</td> <td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p> | 0 point   | 2 points  | 6 points | 10 points | L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA. | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse | 40 |  |
| 0 point  | 2 points  | 6 points  | 10 points   |          |           |  |   |   |   |    |  |
| L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.   | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse |          |           |  |   |   |   |    |  |
| 3  | <b>NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)</b>   | 100   |   |          |           |  |   |   |   |    |  |
| 4  | <b>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</b>  |   | \$  |          |           |  |   |   |   |    |  |
|  | (100 - note totale calculée) % x (valeur finale du marché) x 0.33%  |   |   |          |           |  |   |   |   |    |  |
| 5  | <b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>   |   |   |          |           |  |   |   |   |    |  |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :**

6

**Représentant ministériel :**

\_\_\_\_\_

**Chargé de projet :**

\_\_\_\_\_

**Agent de négociation des marchés (TPSGC) :**

\_\_\_\_\_

**TABLEAU 1B – CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE AU RECOURS  
À DES SOUS-TRAITANTS OU FOURNISSEURS AUTOCHTONES**

| POINT  | EXIGENCE  | PONDÉRATION  | NOTE   |          |           |  |   |  |  |    |  |
|--|---|--|--|----------|-----------|--|---|--|--|----|--|
| 1  | <p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie de recours à des fournisseurs ou sous-traitants autochtones selon la formule suivante :</b></p> <p>Pourcentage atteint : (a)<br/>                     Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>   | 60   |  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 2  | <p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie en matière de recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">0 point</th> <th style="width: 25%;">2 points</th> <th style="width: 25%;">6 points</th> <th style="width: 25%;">10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p> | 0 point  | 2 points   | 6 points | 10 points | L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA. | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA. | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances. | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances. | 40 |  |
| 0 point  | 2 points  | 6 points   | 10 points  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA. | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.   | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances. | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances. |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 3  | <b>NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)</b>   | 100  |  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 4  | <b>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</b>  |  | \$   |          |           |  |   |  |  |    |  |
|  | (100 - note totale calculée) % x (valeur finale de offre à commandes) x 0.34%   |  |  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 5  | <b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>   |  |  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 6  | <p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Représentant ministériel : <span style="float: right;">Page 61 of - de 64 _____</span></p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>  |  |  |          |           |  |   |  |  |    |  |

**TABLEAU 1C – CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE  
 À LA FORMATION DES AUTOCHTONES**

| POINT  | EXIGENCE  | PONDÉRATION  | NOTE  |          |           |  |   |  |   |    |  |
|--|---|--|---|----------|-----------|--|---|--|---|----|--|
| 1  | <p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie de formation des Autochtones selon la formule suivante :</b></p> <p>Heures données : (a)<br/>           Heures proposées : (b)<br/>           Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p><math>(a) / (b) = (c) * 60</math></p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est <math>\leq 50 \%</math>, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>   | 60   |   |          |           |  |   |  |   |    |  |
| 2  | <p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter ses engagements en matière de formation des Autochtones.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th> <th>2 points</th> <th>6 points</th> <th>10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p> | 0 point  | 2 points  | 6 points | 10 points | L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA. | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA. | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances. | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse | 40 |  |
| 0 point  | 2 points  | 6 points   | 10 points   |          |           |  |   |  |   |    |  |
| L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA. | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.   | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances. | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse |          |           |  |   |  |   |    |  |
| 3  | <b>NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)</b>   | 100  |   |          |           |  |   |  |   |    |  |
| 4  | <b>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</b>  |  | \$  |          |           |  |   |  |   |    |  |
|  | $(100 - \text{note totale calculée}) \% \times (\text{valeur finale de offre à commandes}) \times 0.33\%$   |  |   |          |           |  |   |  |   |    |  |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

|          |   |
|----------|---|
| <b>5</b> | <b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>   |
| <b>6</b> | <b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b><br><br>Représentant ministériel : _____<br>Chargé de projet : _____<br>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____ |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW076-212011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPCEW076-212011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWU-0-43201

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwu004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE J de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;