



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

**Bid Receiving Box/Boîte de Réception des  
Soumissions**

1st Floor/1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212  
100-1045 Main Street  
Moncton  
New Brunswick  
E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**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**  
Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau  
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)  
1045 Main Street / 1045, rue Main  
Moncton  
New Bruns  
E1C 1H1

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Title - Sujet</b> OCIR - Services électrique                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EC645-211657/A                                                                                                                                                                                         | <b>Date</b><br>2021-01-25                                      |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>EC645-211657                                                                                                                                                                                | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$PWJ-004-5910 |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>PWJ-0-43151 (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> Atlantic Standard Time AST<br><b>on - le 2021-03-09</b> Heure Normale de l'Atlantique HNA                                                                                |                                                                |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein – Voir ci-inclus                                                                                                                                                                             |                                                                |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Johnston (PWJ), Edward                                                                                                                                                                  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>pwj004                   |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(506)343-6382 ( )                                                                                                                                                                                            | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(506)851-6759                    |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>PSPC/SPAC<br>ST ANDREWS BILOGICAL STATION<br>125 Marine Science Drive<br>SAINT ANDREWS<br>New Brunswick<br>E5B0E4<br>Canada |                                                                |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This request for a Standing Offer includes provisions for security.<br>Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.                                                               |                                                                |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Vendor/Firm Name and Address<br/>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>                                                                                                                                                 |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b> |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm<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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....                                                                 | 3         |
| 1.4 COMPTE RENDU.....                                                                                      | 3         |
| 1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....                                   | 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.....                                                                           | 4         |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....                                                                             | 5         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....                                        | 7         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES .....                                                                                 | 7         |
| 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....                                    | 7         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>                                         | <b>7</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....                                                      | 8         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                                    | <b>8</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....                                                                          | 8         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                                     | <b>8</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....                                                                | 9         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS<br>SUPPLÉMENTAIRES..... | 9         |
| <b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET<br/>D'ASSURANCES .....</b>       | <b>9</b>  |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....                                                                | 9         |
| 6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....                                                                 | 9         |
| <b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>                                  | <b>10</b> |
| <b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>                                                                           | <b>10</b> |
| 7.1 OFFRE.....                                                                                             | 10        |
| 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....                                                                | 10        |
| 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....                                                                | 10        |
| 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....                                                                     | 11        |
| 7.5 RESPONSABLES.....                                                                                      | 11        |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....                           | 12        |
| 7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....                                                                            | 12        |
| 7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....                                                                           | 12        |
| 7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....                                                                | 12        |
| 7.10 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE .....                                                                  | 12        |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....                                                                 | 12        |
| 7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....                                                  | 13        |
| 7.13 LOIS APPLICABLES .....                                                                                | 13        |
| 7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....                                        | 13        |
| <b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>                                                              | <b>13</b> |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....                                                              | 14        |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

|     |                                                                              |    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.2 | CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....                                      | 14 |
| 7.3 | DURÉE DU CONTRAT.....                                                        | 14 |
| 7.4 | DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES ..... | 14 |
| 7.5 | PAIEMENT .....                                                               | 14 |
| 7.6 | ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....                         | 14 |

ANNEXE « A ».....

**BASE DE PAIEMENT**

ANNEXE « B ».....

ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES

ANNEXE « C ».....

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT

ANNEXE « D ».....

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « E ».....

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

ANNEXE « F ».....

DEVIS

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;                                                                                                                                                                                                            |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                                                                                                                                               |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;                                                                                                                            |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;                                                                                                                                                                                                    |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: 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 la Base de paiement, attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis et l'Énoncé des travaux.

### **1.2 Sommaire**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada souhaite établir une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) qui comprendra la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires à l'entretien et à la réparation de systèmes électriques à la Station biologique de St. Andrews, à St. Andrews (Nouveau-Brunswick).

L'offre à commandes sera en vigueur pour une période de deux ans à partir de la date d'émission de celle-ci, avec trois (3) périodes d'option d'un an (1) chacune.

Les travaux doivent tous être exécutés conformément aux spécifications (l'Annexe F) faisant partie du dossier d'appel d'offres.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

#### 1.4 Compte rendu

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

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

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

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

## 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.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

| Référence de CCUA | Section                 | Date       |
|-------------------|-------------------------|------------|
| M0019T            | Prix et(ou) taux fermes | 2007/05/25 |

### 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 au Nouveau-Brunswick / Île-du-Prince-Édouard (N.-B. / Î.-P.-É.), l'adresse de courriel est la suivante :

[TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@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.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 851-6759.

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions  
1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212  
100-1045, rue Main  
Moncton, N.-B. E1C 1H1

## 2.3 Ancien fonctionnaire

### Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

*(Derived from - Provenant de: M3025T, 2020/05/04)*

## 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 à Nouveau-Brunswick.

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.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES



### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.
- 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 financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

## 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.

#### 4.1.1 Évaluation financière

Les offrants seront évalués en fonction du coût total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »).

#### 4.1.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

*(Derived from - Provenant de: M0069T, 2007/05/25)*

## 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

### 5.2.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 7 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

*(Derived from - Provenant de: A0285T, 2012/07/16)*

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

## 6.2 Exigences en matière d'assurance

### Exigences en matière d'assurance – preuve de disponibilité – avant l'émission de l'offre à commandes

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

*(Derived from - Provenant de: M9015T, 2016/01/28)*

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au devis reproduit à l'annexe «D

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er avril 2021 au 31 mars 2023.

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

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

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) 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 :

Adresse : Edward Johnston  
Travaux public et Services gouvernementaux  
Direction générale des approvisionnements  
1045, rue Main, 4ième étage  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1

Téléphone : (506) 343-6382  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : [edward.johnston@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:edward.johnston@pwgsc-tpsgc.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 subséquentes 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 subséquentes 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 (offrant veuillez compléter)**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 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

*(Derived from - Provenant de: A3025C, 2020/05/04)*

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense Nationale.

## 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 747 500,00\$ (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

*(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)*

## 7.11 Ordre de priorité des documents

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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) conditions générales supplémentaires 2010C (2020/05/28) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe "F" - Devis;
- f) Annexe "A" - Base de paiement;
- g) Annexe "D" - Liste de la vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- i) l'offre de l'offrant \_\_\_\_\_ (Insérer la date de l'offre)

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 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 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick.

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

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

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

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

## 7.1 Énoncé des travaux (*Devis*)

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

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

### 7.2.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

2010C (2020/05/28) Conditions générales - services (complexité moyenne); s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

## 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 Divulcation 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

*(Derived from - Provenant de: A3025C, 2020/05/04)*

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

Référez à "Annexe « A », Base de Paiement"

### 7.5.2 Limite de prix

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

### 7.5.3 Modalités de paiement

| Référence de CCUA | Section         | Date       |
|-------------------|-----------------|------------|
| H1000C            | Paiement unique | 2008/05/12 |

## 7.6 Exigences en matière d'assurance

**Assurance - exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ici. 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.

*(Derived from - Provenant de: G1001C, 2013/11/06)*

#### **Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : 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.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteu  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

**ANNEXE "A"**  
**BASE DE PAIEMENT**  
**Tableau des prix unitaires**  
**Services d'entretien général – Convention d'offre à commandes**  
**Offre à commandes deux ans**

| Item | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unité de mesure                                          | Quantité estimative                | Prix unitaire                                        | Prix total estimatif                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1    | <b>1. Première heure</b><br>Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses et évaluations connexes et une heure-personne de travail effectif sur le chantier.<br>a) Pendant les heures normales: de 8 h à 17 h du lundi au vendredi<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année<br>b) En dehors des heures normales: du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, dimanche et les jours fériés<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année | <br>Par appel<br>Par appel<br><br>Par appel<br>Par appel | <br>140<br>140<br><br>20<br>20     | <br>\$ _____<br>\$ _____<br><br>\$ _____<br>\$ _____ | <br>\$ _____<br>\$ _____<br><br>\$ _____<br>\$ _____ |
| 2    | <b>2. Heures subséquentes</b><br>Main-d'oeuvre seulement, en plus du paragraphe 1 ci-dessus.<br>a) Pendant les heures normales: de 8 h à 17 h du lundi au vendredi<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année<br>b) En dehors des heures normales: du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, dimanche et les jours fériés<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année                                                                                               | <br>Par heure<br>Par heure<br><br>Par heure<br>Par heure | <br>1600<br>1600<br><br>100<br>100 | <br>\$ _____<br>\$ _____<br><br>\$ _____<br>\$ _____ | <br>\$ _____<br>\$ _____<br><br>\$ _____<br>\$ _____ |
| 3    | Allocation pour les matériaux, Provision N/A N/A 10 000.00 \$ les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net, plus une marge brute de 10% appliquée au prix net.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Provision                                                | N/A                                | N/A                                                  | \$80,000.00                                          |
|      | Total - Montant estimatif - deux ans                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |                                    |                                                      | \$ _____                                             |

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

**BASE DE PAIEMENT**  
**Tableau des prix unitaires**  
**Services d'entretien général – Convention d'offre à commandes**  
**première année d'option**

| Item | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unité de mesure                                                          | Quantité estimative                            | Prix unitaire                                                        | Prix total estimatif                                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1    | <b>1. Première heure</b><br>Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses et évaluations connexes et une heure-personne de travail effectif sur le chantier.<br>a) Pendant les heures normales: de 8 h à 17 h du lundi au vendredi<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année<br>b) En dehors des heures normales: du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, dimanche et les jours fériés<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année | <br><br><br><br>Par appel<br>Par appel<br><br><br>Par appel<br>Par appel | <br><br><br><br>70<br>70<br><br><br>10<br>10   | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ |
| 2    | <b>2. Heures subséquentes</b><br>Main-d'oeuvre seulement, en plus du paragraphe 1 ci-dessus.<br>a) Pendant les heures normales: de 8 h à 17 h du lundi au vendredi<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année<br>b) En dehors des heures normales: du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, dimanche et les jours fériés<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année                                                                                               | <br><br><br><br>Par heure<br>Par heure<br><br><br>Par heure<br>Par heure | <br><br><br><br>800<br>800<br><br><br>50<br>50 | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ |
| 3    | Allocation pour les matériaux, Provision N/A N/A 10 000.00 \$ les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net, plus une marge brute de 10% appliquée au prix net.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Provision                                                                | N/A                                            | N/A                                                                  | \$40,000.00                                                          |
|      | Total - Montant estimatif - première année d'option                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                |                                                                      | \$                                                                   |

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

**BASE DE PAIEMENT**  
**Tableau des prix unitaires**  
**Services d'entretien général – Convention d'offre à commandes**  
**deuxième année d'option**

| Item | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unité de mesure                                                          | Quantité estimative                            | Prix unitaire                                                        | Prix total estimatif                                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1    | <b>1. Première heure</b><br>Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses et évaluations connexes et une heure-personne de travail effectif sur le chantier.<br>a) Pendant les heures normales: de 8 h à 17 h du lundi au vendredi<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année<br>b) En dehors des heures normales: du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, dimanche et les jours fériés<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année | <br><br><br><br>Par appel<br>Par appel<br><br><br>Par appel<br>Par appel | <br><br><br><br>70<br>70<br><br><br>10<br>10   | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ |
| 2    | <b>2. Heures subséquentes</b><br>Main-d'oeuvre seulement, en plus du paragraphe 1 ci-dessus.<br>a) Pendant les heures normales: de 8 h à 17 h du lundi au vendredi<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année<br>b) En dehors des heures normales: du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, dimanche et les jours fériés<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année                                                                                               | <br><br><br><br>Par heure<br>Par heure<br><br><br>Par heure<br>Par heure | <br><br><br><br>800<br>800<br><br><br>50<br>50 | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ |
| 3    | Allocation pour les matériaux, Provision N/A N/A 10 000.00 \$ les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net, plus une marge brute de 10% appliquée au prix net.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Provision                                                                | N/A                                            | N/A                                                                  | \$40,000.00                                                          |
|      | Total - Montant estimatif - deuxième année d'option                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                |                                                                      | \$                                                                   |

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

**BASE DE PAIEMENT**  
**Tableau des prix unitaires**  
**Services d'entretien général – Convention d'offre à commandes**  
**troisième année d'option**

| Item | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unité de mesure                                                          | Quantité estimative                            | Prix unitaire                                                        | Prix total estimatif                                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1    | <b>1. Première heure</b><br>Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses et évaluations connexes et une heure-personne de travail effectif sur le chantier.<br>a) Pendant les heures normales: de 8 h à 17 h du lundi au vendredi<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année<br>b) En dehors des heures normales: du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, dimanche et les jours fériés<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année | <br><br><br><br>Par appel<br>Par appel<br><br><br>Par appel<br>Par appel | <br><br><br><br>70<br>70<br><br><br>10<br>10   | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ |
| 2    | <b>2. Heures subséquentes</b><br>Main-d'oeuvre seulement, en plus du paragraphe 1 ci-dessus.<br>a) Pendant les heures normales: de 8 h à 17 h du lundi au vendredi<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année<br>b) En dehors des heures normales: du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, dimanche et les jours fériés<br>i) Électricien certifié<br>ii) Apprenti de 2e année                                                                                               | <br><br><br><br>Par heure<br>Par heure<br><br><br>Par heure<br>Par heure | <br><br><br><br>800<br>800<br><br><br>50<br>50 | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ | <br><br><br><br>\$ _____<br>\$ _____<br><br><br>\$ _____<br>\$ _____ |
| 3    | Allocation pour les matériaux, Provision N/A N/A 10 000.00 \$ les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net, plus une marge brute de 10% appliquée au prix net.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Provision                                                                | N/A                                            | N/A                                                                  | \$40,000.00                                                          |
|      | Total - Montant estimatif - troisième année d'option                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                          |                                                |                                                                      | \$                                                                   |

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteu  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**BASE DE PAIEMENT  
SOMMAIRE  
(DEUX ANS + 3 OPTIONS D'UN AN)**

**“Offre à commandes, Services électriques, Station biologique de St. Andrews, St. Andrews, N.-B.”**

| Unit Price Table Summary             | Total Price |
|--------------------------------------|-------------|
| OFFRE A COMMANDES DEUX ANS           | \$ _____    |
| PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION              | \$ _____    |
| DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION              | \$ _____    |
| TROISIÈME ANNÉE D'OPTION             | \$ _____    |
| TOTAL (DEUX ANS + 3 OPTIONS D'UN AN) | \$ _____    |

## **ANNEXE « B »**

### **Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

1. Vérification externe de la Sécurité Dans les sept (7) jours civils suivant la clôture, des documents attestant que:

.1 Le programme de sécurité de l'entrepreneur a satisfait à une VÉRIFICATION EXTERNE DE LA SÉCURITÉ.

.2 L'entrepreneur participe à un programme de certification de la sécurité reconnu. Ce programme de sécurité doit être suivi avec succès dans les six mois qui précèdent l'attribution de la COC et doit comprendre une attestation de réussite de la vérification externe de la sécurité.

Cette vérification doit avoir été effectuée par une société ou une personne indépendante qualifiée dans l'exécution de vérification de la sécurité.

2. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation Dans les sept (7) Commission des accidents du travail pour toute la durée de la convention d'offre à commande, y compris les sous-traitants.

3. Assurance Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous.





Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE «D»**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A**  
**LA SÉCURITÉ**

**ANNEXE "E"**

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

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

|                                                                                                                                                   |                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Originating Government Department or Organization<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine<br>Public Services and Procurement Canada | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction<br>Atlantic Region |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|

4. Brief Description of Work - Brève description du travail  
Providing electrical maintenance and services to the St. Andrews Biological Station

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?  
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.)  
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)  No / Non  Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas?  
No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.  
Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.  No / Non  Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage?  
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales **sans** entreposage de nuit?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

|                                 |                                      |                                             |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| Canada <input type="checkbox"/> | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

|                                                                                                |                                                                        |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> | All NATO countries<br>Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable<br>À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>                                   |                                                                        |                                                                                                |
| Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>                                           | Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>                   | Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>                                           |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :                                                  | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :                          | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :                                                  |

7. c) Level of information / Niveau d'information

|                                                                      |                                                                       |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>                    | NATO UNCLASSIFIED<br>NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>      | PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>                    |
| PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>                    | NATO RESTRICTED<br>NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>                    |
| PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>                    | NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>       | PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>                    |
| CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                | NATO SECRET<br>NATO SECRET <input type="checkbox"/>                   | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                |
| SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>                            | COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>      | SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>                            |
| TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                   |                                                                       | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                   |
| TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |                                                                       | TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |



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

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

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : \_\_\_\_\_

Document Number / Numéro du document : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted:  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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





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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

| Category / Catégorie                          | PROTECTED / PROTÉGÉ      |                          |                          | CLASSIFIED / CLASSIFIÉ      |                          |                          | NATO                                        |                                       |                          |                                        | COMSEC                   |                          |                          |                             |                          |                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                               | A                        | B                        | C                        | Confidential / Confidenciel | Secret                   | Top Secret / Très Secret | NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte | NATO Confidential / NATO Confidenciel | NATO Secret              | COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret | Protected / Protégé      |                          |                          | Confidential / Confidenciel | Secret                   | Top Secret / Très Secret |
|                                               |                          |                          |                          |                             |                          |                          |                                             |                                       |                          |                                        | A                        | B                        | C                        |                             |                          |                          |
| Information / Assets / Renseignements / Biens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                    | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Production                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                    | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Media / Support TI                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                    | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Link / Lien électronique                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                    | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

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

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

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



|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Contract Number / Numéro du contrat<br>EC645-211657                  |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>Unclassified |

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

|                                                                      |                                |                             |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme |                                |                             |                                                                         |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)<br>Currie, Donald            | Title - Titre<br>Asset Manager | Signature<br>Currie, Donald | Digitally signed by Currie, Donald<br>Date: 2020.11.10 13:54:44 -03'30' |

|                                                   |                         |                                                                      |                    |
|---------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Telephone no. - N° de téléphone<br>(709) 330-4218 | Facsimile - Télécopieur | E-mail address - Adresse courriel<br>donald.currie@pwgsc-tpsgc.gc.ca | Date<br>2020-11-10 |
|---------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|

|                                                                                 |                     |                                |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme |                     |                                |                                                                                                                                             |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)<br>Doucet, Pierrette                    | Title - Titre<br>SO | Signature<br>Doucet, Pierrette | Digitally signed by: Doucet, Pierrette<br>DN: CN = Doucet, Pierrette C = CA<br>O = GC OU = PWGSC-TPSGC<br>Date: 2020.11.12 15:15:51 -04'00' |

|                                                   |                                           |                                                                         |      |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------|
| Telephone no. - N° de téléphone<br>(902) 496-5630 | Facsimile - Télécopieur<br>(902) 496-5077 | E-mail address - Adresse courriel<br>pierrette.doucet@tpsgc-pwgsc.gc.ca | Date |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------|

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?  No / Non  Yes / Oui

|                                                     |               |           |  |
|-----------------------------------------------------|---------------|-----------|--|
| 16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement |               |           |  |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)             | Title - Titre | Signature |  |

|                                 |                         |                                   |      |
|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------|
| Telephone no. - N° de téléphone | Facsimile - Télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date |
|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------|

|                                                                                                                                                   |               |           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|--|
| 17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité                                                                 |               |           |  |
| Stephanie Tompkins<br>Contract Security Officer<br><a href="mailto:Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca">Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca</a> | Title - Titre | Signature |  |

|  |                                   |      |
|--|-----------------------------------|------|
|  | E-mail address - Adresse courriel | Date |
|--|-----------------------------------|------|



---

## ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX 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'oeuvre 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 fournisseurs 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 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<sup>1</sup> autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

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 fédéraux de construction et d'entretien.

*(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)*

*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 :*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC645-211657/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWJ-0-43151

Buyer ID - Id de l'acheteu  
PWJ004  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE «F» DEVIS**