



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving PWGSC/TPSGC reception des soumissions**

**Victory Building/Édifice Victory**

**Room 310/pièce 310**

**269 Main Street/269 rue Main**

**Winnipeg**

**Manitoba**

**R3C 1B3**

**Bid Fax: (418) 566-6167**

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western Region

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

<b>Title - Sujet</b> Les services électriques Dundurn SK Les services électriques offre à commandes, au détachement Dundurn de la 17e Esc	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W690D-210029/A	<b>Date</b> 2021-06-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W690D-210029	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWZ-202-11229
<b>File No. - N° de dossier</b> PWZ-0-43047 (202)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Central Daylight Saving Time CDT <b>on - le 2021-06-29</b> Heure Avancée du Centre HAC	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Thompson, Valerie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwz202
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204)509-0349 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING DET DUNDURN BLDG 155 GENERAL DELIVERY STN MAIN DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. 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</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Santé et sécurité
4. Compte rendu
5. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes (DOC)
4. Lois applicables
5. Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis
6. Visite des lieux – s/o

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Classement

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

### **PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre - Annexe E
2. Exigences de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande subséquente
9. Limites des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
14. Coordonnées de l'offrant

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W690D-210029

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz202

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W690D-210029

File No. - N° du dossier  
PWZ-0-43047

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D;
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D;
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D;
(iv) CG4 Mesures de protection	R2840D;
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D;
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D;
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D;
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D;
(ix) CG10 Garantie contractuelle	R2900D;

Conditions supplémentaires, le cas échéant :

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D;

## ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité – Saskatchewan
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
	Appendix 1 Disposition relatives à l'intégrité
	Appendix 2 Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe F	Attestation d'assurance (les conditions d'assurance ont été modifiés. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3)
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
Annexe H	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

## APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à Partie 2, l'entité 5.

---

## PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations 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:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, la LVERS et toute autre annexe applicable au besoin.

### 2. Sommaire

Les services électriques offre à commandes ,au détachement Dundurn de la 17<sup>e</sup> Escadre – Dundurn (Saskatchewan)

Les travaux en vertu du présent accord d'offre à commandes (SOA) comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, les outils, le matériel, le transport et la supervision nécessaires à l'entretien électrique et à la construction de nouvelles constructions mineures au fur et à mesure des besoins dans divers bâtiments du détachement de la 17<sup>e</sup> Escadre RP OPS Dundurn (Saskatchewan). Le travail doit être effectué professionnellement par du personnel qualifié dans ce domaine et conformément à la dernière version du Code canadien de l'électricité. L'offre à commandes sera d'une durée de trois (3) ans. On prévoit d'attribuer l'offre à commandes à une (1) seule entreprise.

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 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels

### 3. Exigences en matière de santé et de sécurité

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

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
W690D-210029

**Buyer ID - Id de l'acheteur**  
pwz202

**GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG**

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
DND-W690D-210029

**File No. - N° du dossier**  
PWZ-0-43047

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

---

#### **4. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, 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.

#### **5. 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.

---

## PARTIE 2 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

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

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

**Supprimer** : soixante (60) jours et **Insérer** : **quatre vingt dix (90) jours**

### 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module 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 à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

#### 2.1 Présentation des offres

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:  
[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

#### 2.2 Révision d'une offre :

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

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

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

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

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **1 (418) 566-6167**

### 2.3 Prix et/ou taux fermes :

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

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

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

**2.6 Offres incomplètes :** Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

### 2.7 Taxes :

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

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

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

### 2.8 Évaluation du rendement

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

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

## 3. 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 de dénoncer 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

## 4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

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

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

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

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

## 6. Visite des lieux

Il n'y aura pas de visite sur place.

---

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Généralités

- 1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.
- 1.2 Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.
- 1.3 Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

### 2. Instructions concernant la préparation d'une offre

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Annexe E - Offre financière (1 copies papier)
- Section II : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### .1 Paiement électronique de factures - offre (voir CS03 la partie 7B)

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

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

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

#### Section II : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

---

## PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction L'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

#### 1.1 Évaluation

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

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) Preuve d'assurance - *sur demande*
- iv) Exigences relatives à la sécurité

#### 1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.
- 1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

### 3. Classement

3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.

3.2 L'entreprise soumettant le prix le plus bas pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. 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, à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, 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 peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes constituer un manquement aux termes du contrat.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2020-05-28), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### 2.1 Exigences en matière de santé et de sécurité - conformément à l'Annexe C .

#### 2.2 Exigences en matière d'assurance, (Annexe F - Attestation d'assurance)

#### 2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire M3025T (2020-05-04)

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

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les 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 : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

**2.4 Preuves de capacité financière** - sur demande, conformément à l'article 2 des Partie 6.

**2.5 Exigences relatives à la sécurité**, conformément à l'article 1 des Partie 6.

---

## PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 1. Exigences relatives à la sécurité

1. 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.

2. 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.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### 2. Capacité financière

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

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

### 3. Exigences en matière d'assurance

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 décrites à R2900D CG10 si une offre 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.

Attestation d'assurance attaché à Annexe F.

## 1) Polices d'assurance

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

## 2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.

## 3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

## 4) Indemnités d'assurance

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

## 5) Franchise

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

---

## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

#### 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 la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de 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 H ;
  - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2017-06-21)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de <http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

#### 4. Durée de l'offre à commandes

##### 4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes est à déterminer.

##### 4.2 Estimation de coût

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

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
W690D-210029

**Buyer ID - Id de l'acheteur**  
pwz202

**GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG**

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
DND-W690D-210029

**File No. - N° du dossier**  
PWZ-0-43047

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

---

## **5. Responsables**

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction: Attribution des marchés immobiliers

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Au moment de passer une commande subséquente, 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.

### 5.2 Chargé de projet

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

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

## **6. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense nationale, Dundurn en SK.

## **7. Procédures pour les commandes subséquentes**

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit le prix le plus bas sera retenue.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W690D-210029

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz202

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W690D-210029

File No. - N° du dossier  
PWZ-0-43047

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE**

Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernement aux  
Canada

CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER  
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE  
À COMMANDES

In accordance with STANDING OFFER NO.: \_\_\_\_\_ Conformément à L'OFFRE PERMANENTE No. \_\_\_\_\_ Call-up no. — No de commande \_\_\_\_\_  
Dated \_\_\_\_\_ and the terms and conditions therein, you are Requested to carry out the worked described below. En date du \_\_\_\_\_ Et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.

Contractor's name and address — Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to — Expédier la facture à	
Fax No.		attention :	
Project no. - No du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.		
Location of work — Endroit des travaux		Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus	

Work description — Description des travaux	
Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques	
Signature	Date
Représentant ministériel — Représentant du ministère	
Signature	Date

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 10. Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés 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 par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquent à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
  - Annexe A, Énoncé des travaux et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - Annexe B, Base de paiement
  - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Saskatchewan;
  - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
  - Annexe F, Attestation d'assurance
  - Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
  - Annexe H; Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition à l'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires A3025C (2020-05-04)

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

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
W690D-210029

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
DND-W690D-210029

**Buyer ID - Id de l'acheteur**  
pwz202

**File No. - N° du dossier**  
PWZ-0-43047

**GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG**

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

---

#### **14. Coordonnées de l'offrant**

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

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

## PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
  - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
  - (b) Conditions générales :

(i)	CG1 Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28);
(ii)	CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii)	CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
(iv)	CC4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2019-11-28);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2019-05-30);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
(viii)	CG8 Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
(ix)	CG10 Assurance	R2900D	(2008-05-12);
  - (c) Conditions supplémentaires;
  - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
  - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
  - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :  
<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- 3) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 4) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- 5) Interprétation
  - « *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;
  - « *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;
  - « *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;
  - « *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;
  - « *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;
  - « *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

**CS01 INSÉRER** les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

- 1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).
- 1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

### 1.2 Rapports périodiques

- 1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du « Formulaire de rapport d'usage périodique » ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.
- 1.2.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

## CS02 Durée du contrat

- 2.1 Période du contrat  
Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## CS03 Paiement

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

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

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;

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

### **3.2 Base de paiement - voir l'annexe B**

### **3.3 Limite de prix**

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

### **3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation**

- .1 Factures
- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
- .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
  - .2 le numéro de dossier de génie construction;
  - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
  - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
  - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
W690D-210029

**Buyer ID - Id de l'acheteur**  
pwz202

**GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG**

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
DND-W690D-210029

**File No. - N° du dossier**  
PWZ-0-43047

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

---

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

### **3.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente** *(voir la partie 3.1)*

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard.

L'article 7.1 **DE L'ANNEXE E** doit être rempli pour indiquer que l'instrument de paiement électronique, le cas échéant, est acceptable.

L'article CG5.11 retard de paiement, des intérêts sur les comptes en souffrance, CG5 - modalités de paiement R2550D ne s'applique pas aux paiements faits en utilisant des instruments électroniques.

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
W690D-210029

**Buyer ID - Id de l'acheteur**  
pwz202

**GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG**

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
DND-W690D-210029

**File No. - N° du dossier**  
PWZ-0-43047

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

---

## ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
	Appendice 1 - Disposition relatives à l'intégrité
	Appendice 2 - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe F	Attestation d'assurance
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
Annexe H	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
W690D-210029

**Buyer ID - Id de l'acheteur**  
pwz202

**GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG**

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
DND-W690D-210029

**File No. - N° du dossier**  
PWZ-0-43047

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

---

**ANNEXE A**

**Énoncé des travaux**

**Det de la 17e Escadre Dundurn**  
**Ingénieurs en Construction**

**Énoncé de travail pour**

**SERVICES ELECTRIQUES**



**Numéro de demande: W690D-21-0029**

**Date: 3 Feb 2021**

**Autorité de projet: WO. Darrow**

## Table des matières

Description des travaux -----	1
Garantie -----	1
Utilisation du site par l'entrepreneur -----	1
Fabrication -----	1
Demande d'estimation -----	2
Travaux de sous-traitance -----	2
Mesure de paiement -----	3
Sécurité -----	3
Exigences en matière de santé et de sécurité -----	4
Réunion d'orientation -----	4
Procédures de protection de l'environnement -----	5

## Description des travaux

1. Les travaux en vertu du présent accord d'offre à commandes (SOA) comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, les outils, le matériel, le transport et la supervision nécessaires à l'entretien électrique et à la construction de nouvelles constructions mineures au fur et à mesure des besoins dans divers bâtiments du détachement de la 17e Escadre RP OPS Dundurn (Saskatchewan). Le travail doit être effectué professionnellement par du personnel qualifié dans ce domaine et conformément à la dernière version du Code canadien de l'électricité
2. Les services visés par le présent contrat seront exécutés dans le cadre de commandes spéciales, y compris, mais sans s'y limiter, les systèmes suivants:
  - a. électricité mineure
    - i. Comprend, mais non limité à:
      - .1 Installation et enlèvement de circuits;
      - .2 Réparations et modifications des câblages électriques neufs et anciens;  
Et
      - .3 Dépannage
    - ii. Haute tension/surcharge de travail
      - .1 Réinitialisation ou remplacement des fusibles de ligne;
      - .2 Réparation en ligne;
      - .3 Remplacement des poteaux;
      - .4 Remplacement du transformateur;
      - .5 Alésage et tranchée.

## Garantie

3. Toute exécution effectuée en vertu du présent contrat d'offre à commandes (SOA) doit être garantie pour une période de 12 mois à compter de la date de la réparation ou du remplacement. Tous les matériaux/équipements remplacés en vertu du présent contrat seront garantis selon la garantie du fabricant. L'entrepreneur doit fournir au responsable du projet les garanties du fabricant associé à l'achèvement des travaux.

## Utilisation du site par l'entrepreneur

4. Pour l'exécution des travaux seulement, sous réserve des éléments suivants:
  - a. Les déplacements autour du site seront soumis à des restrictions imposées par l'autorité chargée du projet;
  - b. Ne pas déraisonnablement grever le site de matériaux ou d'équipement;
  - c. Maintenir le travail dans un État rangé, exempt d'accumulation de déchets et de débris;
  - d. Exécuter le travail avec le moins possible d'interférence ou de perturbation pour les occupants et l'utilisation normale des locaux.

## Fabrication

5. L'exécution doit être de la meilleure qualité, exécutée par les ouvriers qualifiés et les billets dans les métiers respectifs pour lesquels ils sont employés. Il incombe à

Entretien électrique  
RPOps, détachement de la 17e Escadre Dundurn (SK)  
W690D-18-AAAA

l'entrepreneur de fournir pleinement les employés licenciés et accrédités. Toutes les licences, billets et accréditations connexes sont de la responsabilité de l'entrepreneur et doivent être fournis comme preuve de la qualité des compétences requises pour les termes du présent contrat. L'entrepreneur doit fournir des copies de tous les certificats et licences de billets pour les employés qu'ils enverraient pour travailler sur les projets.

6. L'entrepreneur ne doit pas employer une personne inapte ou toute personne non qualifiée dans leurs fonctions respectives. Les travaux ne doivent pas être exécutés par toute personne qui, de l'avis du responsable du projet, est incompétente, inappropriée ou s'est conduite incorrectement. L'autorité chargée du projet se réserve le droit de demander le licenciement du site, les travailleurs jugés incompétents, négligents, insubordonnés ou autrement répréhensibles.
7. Les décisions quant à la qualité ou à l'aptitude de la main-d'œuvre en cas de litige relèvent uniquement de l'autorité chargée du projet, dont la décision est définitive.

## Demande d'estimation

8. Dès réception de la demande d'estimation (RFE) de l'autorité chargée du projet, l'entrepreneur doit délivrer une estimation des coûts pour les réparations ou le remplacement d'articles spécifiques avant d'effectuer des travaux. Les éléments suivants sont inclus dans l'estimation;
  - a. L'estimation des coûts doit être conforme à la base de paiement. Le prix doit indiquer la rupture du travail, le sous-contrat matériel et le travail indirect (le cas échéant) séparément. Les lignes de facturation non couvertes par les dispositions de tarification de la base de paiement ne seront pas approuvées;
  - b. Lorsque le remplacement des composants est plus rentable que la réparation, l'entrepreneur doit faire connaître cette option et inclure ce coût dans l'estimation;
  - c. Le coût estimatif doit être faxé (306-492-4739) ou envoyé par courriel à l'autorité de projet. L'estimation doit indiquer une ventilation des matériaux, du travail, du supplément et de la TPS; Et
  - d. Après acceptation de l'estimation des coûts de l'entrepreneur et de la réception de la 942-subséquent, l'entrepreneur effectue les travaux dans les 48 heures ou un temps convenu mutuellement par les deux parties.

## Travaux de sous-traitance

9. Si l'entrepreneur est tenu de sous-traiter tout travail, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité de projet l'attestation de contact du sous-traitant et de déminage de la Commission d'indemnisation des travailleurs. L'omission de fournir ces renseignements entraînera le refus du travail par l'autorité chargée du projet.

## Enregistrement et vérification du temps

10. L'entrepreneur doit tenir un registre de son travail productif quotidiennement sur le chantier et doit prendre la signature d'approbation sur un livre de réception à deux copies sur mesure de l'autorité de projet et en envoyer une copie à l'autorité de projet. L'entrepreneur doit conserver sa copie jusqu'à ce que les factures soient approuvées et que les paiements soient effectués. Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur sont assujettis à la vérification par le

Entretien électrique  
RPOps, détachement de la 17e Escadre Dundurn (SK)  
W690D-18-AAAA

Canada, avant ou après que le paiement ait été effectué à l'entrepreneur. Si la vérification est effectuée après paiement, l'entrepreneur doit rembourser tout paiement excédentaire, à la demande du Canada.

## Assurance

11. L'entrepreneur doit obtenir une assurance pour les dommages accidentels causés aux biens et aux employés nommés à l'emploi selon les instructions de TPSGC.

## Mesure de paiement

### *Générales*

12. À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit soumettre une facture sur l'en-tête de la compagnie officielle avec l'ordre de travail original joint. La facture doit refléter le travail réel effectué et doit être conforme à la base de paiement:

Toutes les factures soumises au paiement doivent

- a. RPOps numéro de commande de travail ou numéro de dossier de projet,
- b. Numéro de demande d'ordre offre CF 942 (demande de contrat),
- c. Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) Numéro d'offre à commandes et
- d. Même adresse que sur le contrat de TPSGC.

### *Soumission de factures*

13. Les factures doivent inclure une ventilation comme suit:
  - a. Horaire selon l'offre et les heures de travail pour chaque transaction comptabilisée selon l'enregistrement du temps et la vérification en vertu de l'article 10
  - b. Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, associée à la facture du vendeur de plus de \$50,00 doit être indiquée sur toutes les factures soumises au paiement.
  - c. La taxe sur les produits et services (TPS) doit être présentée comme un article distinct.
  - d. Lorsqu'une sous-traitance est en cause, une copie de la facture du sous-traitant accompagne la facture par rapport à la demande.
  - e. Lorsque le balisage ou escompte applicable, indiquer séparément.

## Sécurité

### *Générales*

14. Les autorisations de travail seront accordées par la liste de vérification des exigences de sécurité (LVERS) avec un contrôle de fiabilité amélioré (ERC). Tout le personnel employé par l'entrepreneur qui effectuera des travaux au sein du détachement doit faire l'objet d'un contrôle de fiabilité (RC) effectué par la Division de la sécurité de travaux publics et services gouvernementaux Canada. Avant le début du travail, l'entrepreneur et chacun de ses employés participant à l'exécution du contrat doivent être des agents de sécurité présélectionnés par la Division de la sécurité industrielle canadienne et

Entretien électrique  
RPOps, détachement de la 17e Escadre Dundurn (SK)  
W690D-18-AAAA

internationale du ministère des travaux publics et des services gouvernementaux au niveau de la fiabilité.

15. La Division de la sécurité effectuera des vérifications de casier judiciaire et de vérification de crédit sur chaque candidat. Si des renseignements défavorables importants surviennent lors de la conduite d'une évaluation de la sécurité, le particulier sera avisé, en personne, et donnera l'occasion d'expliquer les circonstances. Si le sous-ministre, TPSGC, après avoir examiné une évaluation de la sûreté, nie l'octroi d'un CER, le (s) particulier (s) concerné (s) doit en être avisé par écrit ainsi que des renseignements relatifs à son droit d'appel. L'admission subséquente au détachement sera interdite, en attendant la sortie de tout appel. L'entrepreneur effectuera la majorité des travaux exigés entre les heures de 0730 et de 1600 heures chaque jour ouvrable ou autrement ordonné.

## Sécurité opérationnelle

16. Les travaux effectués au sein du détachement sont soumis à des règlements de sécurité spéciaux et uniques. Tous les employés des entrepreneurs doivent porter une carte d'identité de la compagnie/permis de conduire. Les personnes sans carte d'identité en leur possession ne seront pas autorisées à entrer dans le détachement. Si l'autorité chargée du projet exige que l'entrepreneur travaille dans le détachement où son habilitation de fiabilité ne lui donne pas accès, le responsable du projet tentera de fournir des escortes de sécurité.

## Exigences en matière de santé et de sécurité

17. Tous les accidents doivent être signalés immédiatement à l'autorité de projet.
18. Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et des copies de la fiche signalétique (FS) doivent être fournies au responsable du projet.
19. Si un facteur, un danger ou une condition liée à la sécurité imprévue ou particulière se manifeste pendant l'exécution du travail, signalez-le immédiatement au responsable du projet.
20. Si, pendant l'exécution des travaux contractuels, les travailleurs découvrent ou dérangent des produits suspects d'amiante qui ne sont pas couverts par les spécifications du contrat, cessent de travailler dans cette zone et relèvent immédiatement du pouvoir de projet.
21. Détachement de la 17e Escadre Dundurn a une politique de non-fumeurs en vigueur avec des exceptions dans les zones fumeurs désignées.

## Réunion d'orientation

22. Une réunion de lancement sera organisée pour permettre à l'entrepreneur et au responsable du projet de discuter des modalités de l'entente d'offre à commandes (OSS). Cette rencontre donne aux deux parties l'occasion de présenter ou de répondre à toutes les demandes ou questions. Cette réunion aura lieu avant l'appel initial pour s'assurer qu'il n'y a pas de malentendu. Selon le contrat d'offre à commandes (SOA), cette réunion peut être effectuée par téléconférence. Le responsable du projet communiquera avec l'entrepreneur pour organiser cette réunion aussitôt que possible

Entretien électrique  
RPOps, détachement de la 17e Escadre Dundurn (SK)  
W690D-18-AAAA

après la délivrance de l'accord d'offre à commandes (SOA). La réunion devrait durer environ une heure, mais peut varier de ce laps de temps.

23. Le personnel de l'entrepreneur qui travaillera au dét de la 17e Escadre Dundurn doit lire et respecter les ordonnances et règlements d'incendie du Det de la 17e Escadre pour les entrepreneurs, qui seront fournis par le responsable du projet pendant la réunion d'orientation ou avant le début du travail.

L'autorité chargée du projet coordonnera les arrangements pour que l'entrepreneur soit informé sur la sécurité-incendie lors de sa réunion d'orientation avant que les travaux ne soient entamés.

24. Entrepreneurs/visiteurs/sous-traitants travailler avec le personnel du MDN et le soutenir assisteront à des briefings spécifiques au travail par l'autorité du projet qui durera environ une (1) heure en ce qui a trait aux procédures de santé, de sécurité, d'environnement et d'intervention d'urgence. La documentation, y compris les procédures opérationnelles permanentes (SOP) ou d'autres procédures, et les normes de sécurité seront citées ou mises à la disposition des mandants contractuels/visiteurs sur une base de prêt pour référence, selon le cas.
25. Respect des normes de sécurité, de santé et d'environnement sur place sur la protection des biens. L'entrepreneur, ses employés et/ou ses sous-traitants s'engagent et acceptent de se conformer à tous les règlements du MDN en vigueur sur le chantier, y compris le respect de toutes les normes en matière de sécurité, de santé et d'environnement et celles qui sont en place pour préserver et protéger le MDN propriété de la perte ou des dommages de toutes les causes y compris le feu.
26. L'entrepreneur est responsable de s'assurer que tous les employés et sous-traitants qui travailleront sur le site sont entièrement informés et ont rempli et signé la liste de vérification d'orientation de sécurité d'entrepreneur avant le début de n'importe quelle partie du travail sur le site. Une copie de la liste de contrôle signée doit être fournie au responsable du projet. Aucun paiement ne sera émis tant que tous les documents ne seront pas en place.

## Procédures de protection de l'environnement

27. Les règlements suivants sont les cessions:
  - a. L'enfouissement des ordures ou des déchets sur place est interdit;
  - b. Ne jetez pas les déchets ou les matières volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou le diluant à peinture dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou sanitaires;
  - c. Les coûts associés à l'enlèvement, au transport et à l'élimination appropriés des déchets relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur; Et
  - d. L'entrepreneur doit disposer de tous les déchets et résidus conformément aux règlements provinciaux et/ou municipaux en vigueur.
  - e. Ne pas pomper l'eau contaminée dans les voies navigables, les drains pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.
  - f. Contrôler l'élimination ou le ruissellement de l'eau contaminée ou d'autres substances nocives conformément aux exigences de l'autorité locale.
  - g. Ne jetez pas les remblais excavés, les déchets ou les débris dans les cours d'eau.
  - h. L'entrepreneur doit aviser immédiatement le responsable du projet de tout incident de dommage.

## ANNEXE B

### .1 Base de paiement

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

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

1. Les prix unitaires doivent inclure toutes les dépenses applicables, y compris le temps de voyage et les frais de personnel, pour effectuer les travaux et demeurer fermes pour la période de l'offre à commandes.
2. les tarifs d'appel de service ne seront payés qu'à l'appel initial. Si le travail reportait aux jours suivants, les taux de main-d'œuvre ne seront appliqués. En cas d'urgence, un appel de service sera effectué autrement que les réparations et l'entretien seront pré-négociés par des devis individuels
3. les heures supplémentaires doivent être autorisées à l'avance par l'autorité chargée du projet.
4. la TPS ne doit pas être incluse dans les prix mais sera ajoutée en tant qu'article distinct à toute facture émise à l'égard de l'offre à commandes.
5. un pourcentage de majoration sur les pièces et les matériaux doit être fourni sinon il sera pris comme zéro.
6. les utilisations estimatives sont à des fins d'évaluation seulement et ne doivent pas être interprétées comme un engagement ferme du Canada. L'utilisation réelle peut varier de ces montants.
7. pour les travaux reportés aux jours suivants, les logements seront remboursés conformément à la politique de la directive sur les voyages. La politique actuelle de la directive sur les voyages est disponible sur le site Web suivant. Les frais d'hébergement ne doivent pas comporter de majoration et être accompagnés de reçus. <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>

---

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - Pour les travaux dans la province de la Saskatchewan

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

##### PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

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

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

##### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail de la Saskatchewan, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
  - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
  - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :
    - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
    - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

##### 2. SOUMISSION

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:
  - 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
  - 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
W690D-210029

**Buyer ID - Id de l'acheteur**  
pwz202

**GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG**

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
DND-W690D-210029

**File No. - N° du dossier**  
PWZ-0-43047

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

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

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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

#### **SASKATCHEWAN Nord**

Saskatchewan Labour, Occupational Health and  
Safety Division  
122 - 3rd Avenue North  
Saskatoon (Saskatchewan),  
S7K 2H6  
À l'attention de : chef de la sécurité de la Région  
Nord  
Téléphone : 306-933-5050  
Télécopieur : 306-933-7337

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W690D-210029

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz202

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W690D-210029

File No. - N° du dossier  
PWZ-0-43047

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE D**  
**Formulaire de rapport d'usage périodique**

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :

Retourner à :

Victoria Lee	(780) 497-3510	Victoria.lee@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
ATB Place North, 5th Floor  
10025 Jasper Ave.  
Edmonton, AB  
T5J 1S6

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

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

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

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

**RAPPORT « NÉANT »** : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période .

**PRÉPARÉ PAR :**

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

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E OFFRE

**Description de travail :** Dundurn (Saskatchewan)  
Projets divers, MDN  
Offre à commandes de services électriques

### 1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommé la « durée ».

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 ou 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquentes découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .4 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquentes auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
- .5 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquentes dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquentes.

- .6 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .7 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
W690D-210029

**Buyer ID - Id de l'acheteur**  
pwz202

**GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG**

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
DND-W690D-210029

**File No. - N° du dossier**  
PWZ-0-43047

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

---

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
  - .2 temps de déplacement;
  - .3 transport/dépenses d'automobile;
  - .4 outils;
  - .5 coûts indirects et le profit;
  - .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- 
- .3 Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16 h, du lundi au vendredi.
  - .4 Les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le responsable du projet.
- 
- .7 Instruments de Paiement Électronique  
L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
    - ( ) Carte d'achat VISA ;
    - ( ) Carte d'achat MasterCard.

#### 4. PRIX

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

##### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

##### BARÈME A) Première année 2021/2022

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5		Col. 6	
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatifs	Prix unitaire		Prix total estimatif	
				\$	€	\$	€
<b>1.</b>	<b>Taux d'appel de service ferme, y compris la première heure de travail productif sur place:</b>						
	<b>a. Pendant les heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (07h30 – 16h00)</b>						
	i.) Compagnon	Appeler	30	\$		\$	
	ii.) Apprenti	Appeler	30	\$		\$	
	<b>b. En dehors des heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (16h00 – 07h30)</b>						
	i.) Compagnon	Appeler	05	\$		\$	
	ii.) Apprenti	Appeler	05	\$		\$	
	<b>c. En dehors des heures de travail régulières: Week-ends et jours Fériés</b>						
	i.) Compagnon	Appeler	03	\$		\$	
	ii.) Apprenti	Appeler	03	\$		\$	
<b>2.</b>	<b>Prix ferme taux de main-d'œuvre (pour commencer après la première heure de travail productif sur place):</b>						
	<b>a. Pendant les heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (07h30 – 16h00)</b>						
	i.) Compagnon	l'heure	500	\$		\$	
	ii.) Apprenti	l'heure	500	\$		\$	
	<b>b. En dehors des heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (16h00 – 07h30)</b>						
	i.) Compagnon	l'heure	10	\$		\$	
	ii.) Apprenti	l'heure	10	\$		\$	
	<b>c. En dehors des heures de travail régulières: Week-ends et jours Fériés</b>						
	i.) Compagnon	l'heure	05	\$		\$	
	ii.) Apprenti	l'heure	05	\$		\$	
<b>3.</b>	<b>Le matériel pour les travaux à facturer au coût fixé par l'entrepreneur (vérification du coût de l'entrepreneur à fournir sur demande de l'autorité de projet) plus un supplément de ___%</b>						
		%	10 000 \$		%	\$	
<b>4.</b>	<b>Coût de location d'équipement comprenant l'opérateur.</b>						
	i) Trancheuse	l'heure	30	\$		\$	
	ii) Skid steer	l'heure	30	\$		\$	
	iii) Houe arrière	l'heure	30	\$		\$	
<b>Total partiel A) : montant total estimatif de l'annexe A, TPS/TVH en sus</b>							\$

continué

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

**BARÈME B) Année 2 : 2022/2023**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5		Col. 6	
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire		Prix total estimatif	
				\$	¢	\$	¢
<b>1.</b>	<b>Taux d'appel de service ferme, y compris la première heure de travail productif sur place:</b>						
	<b>a. Pendant les heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (07h30 – 16h00)</b>						
	i.) Compagnon	Appeler	30	\$		\$	
	ii.) Apprenti	Appeler	30	\$		\$	
	<b>b. En dehors des heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (16h00 – 07h30)</b>						
	i.) Compagnon	Appeler	05	\$		\$	
	ii.) Apprenti	Appeler	05	\$		\$	
	<b>c. En dehors des heures de travail régulières: Week-ends et jours Fériés</b>						
	i.) Compagnon	Appeler	03	\$		\$	
	ii.) Apprenti	Appeler	03	\$		\$	
<b>2.</b>	<b>Prix ferme taux de main-d'œuvre (pour commencer après la première heure de travail productif sur place):</b>						
	<b>a. Pendant les heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (07h30 – 16h00)</b>						
	i.) Compagnon	l'heure	500	\$		\$	
	ii.) Apprenti	l'heure	500	\$		\$	
	<b>b. En dehors des heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (16h00 – 07h30)</b>						
	i.) Compagnon	l'heure	10	\$		\$	
	ii.) Apprenti	l'heure	10	\$		\$	
	<b>c. En dehors des heures de travail régulières: Week-ends et jours Fériés</b>						
	i.) Compagnon	l'heure	05	\$		\$	
	ii.) Apprenti	l'heure	05	\$		\$	
<b>3.</b>	<b>Le matériel pour les travaux à facturer au coût fixé par l'entrepreneur (vérification du coût de l'entrepreneur à fournir sur demande de l'autorité de projet) plus un supplément de ___%</b>						
		%	10 000 \$		%		\$
<b>4.</b>	<b>Coût de location d'équipement comprenant l'opérateur.</b>						
	i) Trancheuse	l'heure	30	\$		\$	
	ii) Skid steer	l'heure	30	\$		\$	
	iii) Houe arrière	l'heure	30	\$		\$	
<b>Total partiel B) : montant total estimatif de l'annexe B, TPS/TVH en sus</b>							\$

a continué

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W690D-210029

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz202

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W690D-210029

File No. - N° du dossier  
PWZ-0-43047

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

#### BARÈME C) Année 3 : 2023/2024

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5		Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire		Prix total estimatif
				\$	¢	\$
<b>1.</b>	<b>Taux d'appel de service ferme, y compris la première heure de travail productif sur place:</b>					
	<b>a. Pendant les heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (07h30 – 16h00)</b>					
	i.) Compagnon	Appeler	30	\$		\$
	ii.) Apprenti	Appeler	30	\$		\$
	<b>b. En dehors des heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (16h00 – 07h30)</b>					
	i.) Compagnon	Appeler	05	\$		\$
	ii.) Apprenti	Appeler	05	\$		\$
	<b>c. En dehors des heures de travail régulières: Week-ends et jours Fériés</b>					
	i.) Compagnon	Appeler	03	\$		\$
	ii.) Apprenti	Appeler	03	\$		\$
<b>2.</b>	<b>Prix ferme taux de main-d'œuvre (pour commencer après la première heure de travail productif sur place):</b>					
	<b>a. Pendant les heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (07h30 – 16h00)</b>					
	i.) Compagnon	l'heure	500	\$		\$
	ii.) Apprenti	l'heure	500	\$		\$
	<b>b. En dehors des heures de travail régulières: du Lundi au Vendredi (16h00 – 07h30)</b>					
	i.) Compagnon	l'heure	10	\$		\$
	ii.) Apprenti	l'heure	10	\$		\$
	<b>c. En dehors des heures de travail régulières: Week-ends et jours Fériés</b>					
	i.) Compagnon	l'heure	05	\$		\$
	ii.) Apprenti	l'heure	05	\$		\$
<b>3.</b>	<b>Le matériel pour les travaux à facturer au coût fixé par l'entrepreneur (vérification du coût de l'entrepreneur à fournir sur demande de l'autorité de projet) plus un supplément de ___%</b>					
		%	10 000 \$		%	\$
<b>4.</b>	<b>Coût de location d'équipement comprenant l'opérateur.</b>					
	i) Trancheuse	l'heure	30	\$		\$
	ii) Skid steer	l'heure	30	\$		\$
	iii) Houe arrière	l'heure	30	\$		\$
<b>Total partiel C) : montant total estimatif de l'annexe C, TPS/TVH en sus</b>						\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W690D-210029

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz202

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W690D-210029

File No. - N° du dossier  
PWZ-0-43047

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

#### 4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (durée initiale d'un an + Deuxième année + troisième année)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4
<b>Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an</b>	<b>Total partiel BARÈME B) Deuxième année</b>	<b>Total partiel BARÈME C) Troisième année</b>	<b>Prix total évalué</b> (col.1 + col.2 + col.3 = col.4)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS/TVH en sus

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

**On retiendra le prix évalué total de la colonne 4. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.**



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W690D-210029

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz202

GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND-W690D-210029

File No. - N° du dossier  
PWZ-0-43047

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**APPENDICE 2 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**

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

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

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

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

*Dénomination sociale:* \_\_\_\_\_

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

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

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

*Métiers spécialisés de ces apprentis;*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

## ANNEXE F - ATTESTATION D'ASSURANCE

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

### ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Coutts, Alberta, CBSA Border Crossing Roof Replacement Travaux publics et Services gouvernementaux Canada      Public Works and Government Services Canada	N° de contrat. W690D-210029/001/PWZ N° de projet
---	--

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

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

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

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

**Généralités**

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

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

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

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

**Responsabilité civile des entreprises**

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

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

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

La police doit comporter:

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

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



**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
W690D-210029

**Buyer ID - Id de l'acheteur**  
pwz202

**GETS Ref. No. - N° de réf de SEAG**

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
DND-W690D-210029

**File No. - N° du dossier**  
PWZ-0-43047

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

---

**ANNEXE H**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**



Contract Number / Numéro du contrat W690D-210029
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	National Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 17 Wg Det Dundurn
---	------------------	---

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 Electrical Services
--

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
--	---	-------------------------------------

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

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

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

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

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
---	---	-------------------------------------

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>

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

7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



**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?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
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? On DND premises, unscreened pers. may  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? only access public/reception zones  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



Contract Number / Numéro du contrat W690D-210029
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

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).