

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Title - Sujet Peinture Services Services de peinture	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW076-220328/A	Date 2021-07-22
Client Reference No. - N° de référence du client PSPC-EW076-220328	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-021-12127
File No. - N° de dossier PWU-1-44045 (021)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Mountain Daylight Saving Time MDT on - le 2021-08-05 Heure Avancée des Rocheuses HAR	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee (RPC), Victoria	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu021
Telephone No. - N° de téléphone (780)782-0124 ()	FAX No. - N° de FAX (418)566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 5101-50TH AVENUE PO BOX 518 YELLOWKNIFE Northwest Territories X1A2N4 Canada	
Security - Sécurité 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

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

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

TABLE DES MATIÈRES

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

7.14	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.15	LOIS APPLICABLES	20
7.16	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	20
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
7.3	DURÉE DU CONTRAT	22
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	22
7.5	PAIEMENT.....	22
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	24
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	24
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	24
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	24
ANNEXE A		25
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
ANNEXE B		26
	BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE C		27
	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	27
ANNEXE D		30
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE	30
ANNEXE E		31
	OFFRE.....	31
	APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	37
	APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	38
ANNEXE F		39
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	39
ANNEXE G		42
	RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....	42
ANNEXE H		43
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	43
ANNEXE I		46
	ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	46
ANNEXE J DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		64
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	64

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité: 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 instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Services de peinture, installations appartenant à l'État, Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).

Les travaux prévus dans le cadre de l'offre à commandes individuelle et régionale consisteront de la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, des matériaux et de la supervision nécessaires pour remettre à neuf les revêtements de peinture intérieurs des unités de logement et des immeubles à appartements de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ou de toute installation relevant de la compétence de TPSGC autour de Yellowknife, dans les Territoires du Nord-Ouest.

Les services doivent être fournis « sur demande ».

On prévoit établir une offre à commandes auprès d'une (1) entreprise.

L'offre à commandes sera d'une durée d'un (1) an et sera assortie d'une option permettant de la prolonger pour deux (2) périodes d'un (1) an chacune.

Ce marché comprend des exigences OBLIGATOIRES. Voir les parties 4 et 5 de la DOC pour des plus amples détails.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la partie 7, Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>).

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Les entrepreneurs sont informés par la présente que le présent projet se situe dans une région visée par l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho. Voir l'annexe I pour de plus amples détails.

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

1.3 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 et exigences financières; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.4 Compte rendu

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

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

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

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

1.6 Exigences en matière de santé et de sécurité

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postal de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

2.2.1 Révision d'une offre

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

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

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

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

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

2.2.2 Prix et/ou taux fermes

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

2.2.3 Formulaire

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

2.2.4 Modification

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

2.2.5 Offres incomplètes

Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.2.6 Taxes

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

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

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

2.2.7 Évaluation du rendement

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le

rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

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

2.3 Ancien fonctionnaire.

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. 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/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

a) Critères obligatoires - Obligatoire dans le cadre de l'offre .

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-offre

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

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. respecter tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir au moins 0 points pour l'ensemble des critères de CPA cotés. La pondération est effectuée sur une échelle de 100 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La soumission recevable ayant la meilleure note combinée pour les CPA et le prix sera choisie. Le ratio sera de 10% pour les CPA et de 90% pour le prix.
4. La note globale de chaque soumission recevable pour les CPA sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points possibles, puis multiplié par la pondération de 10%.

$$\text{Note du plan des CPA} = \frac{\text{Points du offrant}}{\text{Nombre maximum de points}} \times 10 \%$$

5. La note pour le prix de chaque soumission recevable sera établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et selon une pondération de 10 % de la note combinée finale.

$$\text{Note du prix} = \frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Prix de l'offrant}} \times 90 \%$$

6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour les CPA et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
7. Ni la soumission recevable obtenant la note la plus élevée pour les CPA ni celle comportant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement choisies. La soumission recevable ayant la meilleure note combinée pour les CPA et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 90/10 à l'égard du prix et des CPA, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le plus bas prix évalué est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le prix (90 %) et les CPA (10 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour les CPA		85/100	66/100	71/100
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour les CPA	$85/100 \times 10 = 8,5$	$66/100 \times 10 = 6,6$	$71/100 \times 10 = 7,1$
	Note pour le prix	$45/55 \times 90 = 73,64$	$45/50 \times 90 = 81,00$	$45/45 \times 90 = 90,00$
Note combinée		82,14	87,60	97,10
Classement final		3 ^e	2 ^e	1 ^{er}

NOTE : Consulter la fiche d'information sur les approvisionnements concernant les méthodes de sélection.

4.2.2 Classement

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

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

5.2.2.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 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 offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre – jointe à l'ANNEXE E

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si

aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

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

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant accepte de prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, de Année d'option 2 et de Année d'option 2, en fonction des mêmes modalités et taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou des taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision de prolonger l'offre à commandes pour une période supplémentaire par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Victoria Lee
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : Place du Canadampiece 1000, 9700, avenue Jasper,
Edmonton (Alberta), T5J 4C3
Téléphone : 780-780-0124

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Télécopieur : 1-418-566-6167
Courriel : Victoria.Lee@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(À déterminer)**

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Name: _____

Title: _____

Organization: _____

Address: _____

Telephone: _____ - _____ - _____

Facsimile: _____ - _____ - _____

E-mail address: _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC – Installations appartenant à l'État, Yellowknife (T.N.-O.).

7.8 Procédures pour les commandes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur 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 négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

7.9 Estimation de coût

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

7.10 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

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

7.11 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- c) les conditions générales [2005 \(2017-06-21\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) Annexes :
l'Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
l'Annexe B, Base de paiement;
l'Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité – Territoires du Nord-Ouest
l'Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique ;
l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance;
l'Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ;
l'Annexe H, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.14 Attestations et renseignements supplémentaires

7.14.1 Conformité

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

7.14.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.15 Lois applicables

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

7.16 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commande.
 - a. Page « Demande d'offre à commande » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);

Conditions supplémentaires
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

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

Interprétation

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

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

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

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

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

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

7.2.1 Clauses du Guide des CCUA

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

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

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

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

convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

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

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

7.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

7.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

VOIR DOCUMENT ATTACHÉ

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

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

.1 Taux horaires :

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

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

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

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

IP13 PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

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

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

CS02 La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

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

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

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

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
 - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
 - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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

NORTHWEST TERRITORIES

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

DÉCLARATION

DATE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

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

Nombre actuel d'employés à temps plein : _____

TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

SIGNATURE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE D

FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE

Retourner à :

Nom : RO PA Equipe de Soutien
Courriel : TPSGC.ROPaequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale de l'approvisionnement
Place du Canada, pièce 1000, 9700, avenue Jasper
Edmonton (Alberta), T5J 4C3

FOURNISSEUR:

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE :

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

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

établi par: _____

NOM: _____

Téléphone.: _____

pour la signature de _____ DATE: _____

ANNEXE E

OFFRE

Description de travail : Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).
Projets divers, TPSGC – installations appartenant à l'État
Offre à commandes de Services de peinture

1. OFFRE

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

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

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

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

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

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

4. PRIX

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

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

Les échéanciers comprennent le taux ferme et majoré.

Les taxes applicables ne doivent pas être incluses.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Tableau A) Année initiale,

Col. 1	Colonne 2	Col. 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimé \$
1.	Pendant les heures normales de travail : du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)				
	Services de peinture, conformément à l'énoncé des travaux, annexe A	heure	2770		
	Petites surfaces nécessitant l'installation de plaques de plâtre et des travaux de peinture.	heure	750		
	De 1 à 4 murs	heure	750		
	Salle de bains seulement	heure	750		
	Dommages/défauts dépassant un état d'usure et de détérioration normal	heure	200		
2.	Matériaux divers et pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au coût en magasin (qui comprend le prix facturé, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____ % (qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention interne, les dépenses administratives et les profits), taxe de vente en sus. Celle-ci doit être indiquée séparément. (% de majoration x 5 000\$) + 5000\$ = _____ La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si l'inspecteur de contrats la demande.		5000 \$	_____ %	
Total partiel A : Montant estimatif total pour le tableau A (TPS/TVH en sus)					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Tableau B) Année d'option 1

Col. 1	Colonne 2	Col. 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimé \$
1.	Pendant les heures normales de travail : du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)				
	Services de peinture, conformément à l'énoncé des travaux, annexe A	heure	2770		
	Petites surfaces nécessitant l'installation de plaques de plâtre et des travaux de peinture.	heure	750		
	De 1 à 4 murs	heure	750		
	Salle de bains seulement	heure	750		
	Dommages/défauts dépassant un état d'usure et de détérioration normal	heure	200		
2.	Matériaux divers et pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au coût en magasin (qui comprend le prix facturé, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____ % (qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention interne, les dépenses administratives et les profits), taxe de vente en sus. Celle-ci doit être indiquée séparément. (% de majoration x <u>5 000</u> \$) + 5000\$ = _____ La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si l'inspecteur de contrats la demande.		5000.00 \$	_____ %	
Total partiel B : Montant estimatif total pour le tableau B (TPS/TVH en sus)					

Tableau C) Année d'option 2

Col. 1	Colonne 2	Col. 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimé \$
1.	Pendant les heures normales de travail : du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h)				
	Services de peinture, conformément à l'énoncé des travaux, annexe A	heure	2770		
	Petites surfaces nécessitant l'installation de plaques de plâtre et des travaux de peinture.	heure	750		
	De 1 à 4 murs	heure	750		
	Salle de bains seulement	heure	750		
	Dommages/défauts dépassant un état d'usure et de détérioration normal	heure	200		
2.	Matériaux divers et pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au coût en magasin (qui comprend le prix facturé, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration de ____ % (qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention interne, les dépenses administratives et les profits), taxe de vente en sus. Celle-ci doit être indiquée séparément. (% de majoration x 5 000\$) + 5000\$ = _____ La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si l'inspecteur de contrats la demande.		5 000.00 \$	_____%	
Total partiel C : Montant estimatif total pour le tableau C (TPS/TVH en sus)					

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

Première année Montant total estimé	\$
Année d'option 2, Montant total estimé :	\$
Année d'option 3, Montant total estimé :	\$
Prix total évalué	\$

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.

Les coûts seront évalués en fonction du prix évalué total de la ligne 4. On prévoit attribuer seulement une offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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

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

Nom : _____

Signature : _____

Nom de la compagnie : _____

Dénomination sociale : _____

Numéro de l'invitation à soumissionner : _____

Information optionnelle pouvant être fournie : _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat : _____

Métiers spécialisés de ces apprentis :

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

ANNEXE F

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

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

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de l'offre à commande.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

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

5) Franchise

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Services de peinture, installations appartenant à l'État, Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).	N° de contrat: EW076-220226
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Assuré additionnel 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 general annuel	Global – Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises				\$	\$	\$
Responsabilité complémentaire / excédentaire				\$	\$	\$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE H

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EW076-22-0328

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction PTS/AP	
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 Painting Services Yellowknife Housing				
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"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EW076-22-0328

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
Special comments: Commentaires spéciaux : _____			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
EW076-22-0328

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET 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?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

ANNEXE I

ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)

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

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

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

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

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

26.3 EMPLOIS ET MARCHÉS GOUVERNEMENTAUX

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

À des fins d'interprétation :

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

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

« un Ṯichq̱ » Selon le cas :

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

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

PARTIE A – CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

Évaluation de l'engagement relatif aux CPA

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

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

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

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

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

DOCUMENTS À L'APPUI

Présence d'un bureau ou d'un siège social

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

Formation

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

Main-d'œuvre

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

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

Sous-traitants et fournisseurs

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

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

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

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

CRITÈRES DES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

POINT	CRITÈRES DE SOUMISSION La zone visée par le contrat se trouve dans la région de Mōwhi Gogha Dè Nīṭāèè (MGD), telle qu'elle est définie dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho, qui comprend la ville de Yellowknife, la collectivité de Dettah et les quatre collectivités tlichos.	Points possibles
1.0	Cet approvisionnement est assujéti à Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho. Le Canada se réserve le droit de vérifier la validité de toutes les déclarations et de tous les engagements.	
1.1	PRÉSENCE DE BUREAUX Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la offre à commandes. Le soumissionnaire décrit la nature de la présence de son entreprise dans la offre à commandes et la façon dont elle démontre les progrès vers le respect de ses engagements pris dans les CPA. Inclure le nombre d'années d'activité de l'entreprise, le nombre d'employés à temps plein et à temps partiel ainsi que la nature du travail réalisé à cet endroit.	/5
1.2	MAIN-D'ŒUVRE Les soumissionnaires seront évalués par rapport à leur engagement ferme à employer sur place des Autochtones de la région visée par le offre à commandes pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent directement aux heures de la main-d'œuvre sur place, peu importe qu'il s'agisse du personnel de l'entrepreneur principal ou des sous-traitants. Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes précis, de catégories, d'un pourcentage global de la main-d'œuvre, de la valeur ou du coût de la main-d'œuvre, d'heures de travail et du nombre total d'heures du projet qui pourraient être confiées à des Autochtones sur place ou qui leur seront confiées. L'emploi d'Autochtones sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation à l'appui fournie par l'entrepreneur et le représentant du Ministère, le cas échéant. La main-d'œuvre autochtone de la région visée par le offre à commandes doit répondre aux critères suivants : 1. il doit s'agir d'Autochtones qui travaillent sur place pour fournir des services liés au projet pour le compte d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur; 2. Ces personnes doivent habiter dans la région visée par le offre à commandes. Une preuve de résidence peut être exigée (permis de conduire ou carte santé territoriale). Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants autochtones conformément à ce qui suit : Total d'heures de travail des employés autochtones sur place pour ce marché _____ h (a) + Total d'heures de travail des employés non autochtones sur place pour ce marché _____ h (b) = Total d'heures des employés (autochtones et non autochtones) pour ce marché _____ h (c)	/40

	<p>(a) / (c) = % d'engagement (d)</p> <p>:</p> <p>0-100 % du total d'heures de travail sur place = 0-40 pt</p> <p>Les points seront attribués au prorata du total des points possibles :</p> <p>___ (d) % x total des points possibles</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><i>Exemple (option 1) :</i> <i>Le soumissionnaire garantit que 65 % des heures de travail seront données aux employés autochtones = 65 % du total des points (30)</i> <i>65 % x 30 = 19,5 points</i></p> </div> <p>NOTE : Le soumissionnaire doit montrer comment il respectera le pourcentage de main-d'œuvre mentionné. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p> <p>*** Des déductions et des primes s'appliquent à ce critère.</p>	
1.3	<p>SOUS-TRAITANTS OU FOURNISSEURS</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à faire appel, pour des services ou l'achat de fournitures et d'équipement, à des entrepreneurs autochtones de la région visée par le offre à commandes applicable au contrat.</p> <p>Un sous-traitant ou un fournisseur autochtone de la région visée par le contrat est défini comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une entreprise à propriétaire unique, une société à responsabilité limitée, une coopérative ou une entité sans but lucratif dans laquelle des Autochtones détiennent le contrôle et une participation majoritaire (selon le pourcentage des actions défini dans les obligations de l'ERTG); ou une coentreprise ou un consortium dans lequel une ou plusieurs entreprises autochtones selon la définition ci-dessus détiennent le contrôle et au moins 51 % des actions. 2. l'entreprise doit avoir un bureau ou une installation avec personnel dans la région visée par le offre à commandes, ou le siège social du groupe autochtone qui possède la participation majoritaire doit être situé dans la région visée par le offre à commandes. <ul style="list-style-type: none"> ○ L'entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur doit être l'entreprise qui réalise les travaux ou fournit les biens, services ou matériaux. Les transactions de courtage ou à la commission peuvent ne pas être entièrement admissibles à l'obtention de points pour le recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones au moment de l'engagement ou de la réalisation. Cela comprend les facilitateurs, les expéditeurs, les distributeurs autorisés, les agences de voyage, etc. Dans ce cas, seuls les frais/majorations seront admissibles, à moins que l'entrepreneur puisse démontrer que les biens ou services finaux ont aussi été fournis par un sous-traitant ou fournisseur autochtone. Si un engagement est accepté au moment de l'octroi du contrat, mais qu'il est déterminé plus tard qu'il s'agit d'une transaction de courtage ou à la commission, elle peut ne pas compter pour la réalisation de l'engagement de l'entrepreneur et peut entraîner une déduction. ○ Exemple : si un entrepreneur embauche une agence de voyage appartenant à des Autochtones pour réserver des vols, à moins que les vols soient réservés auprès d'une compagnie aérienne appartenant aussi à des Autochtones, seule la valeur payée directement à l'agence de voyage comptera pour la réalisation de l'engagement de 	/40

	<p>l'entrepreneur.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants autochtones conformément à ce qui suit :</p> <p>Valeur des contrats avec des Autochtones (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (a)</p> <p>+ _____</p> <p>Valeur des contrats avec des non-Autochtones (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (b)</p> <p>= _____</p> <p>Valeur estimée du contrat (doit égaler le prix total de l'offre) : _____ \$ (c)</p> <p>(a) / (c) = % d'engagement (d)</p> <p>Les points seront attribués au prorata du total des points possibles :</p> <p>(d) x 40 (points possibles) = points attribués</p> <div><p><u>Exemple :</u></p><table><tr><td>Valeur des contrats avec des Autochtones</td><td>55 000 \$</td></tr><tr><td>(a)</td><td></td></tr><tr><td>Valeur des contrats avec des non-Autochtones</td><td>45 000 \$ (b)</td></tr><tr><td>Valeur estimative du contrat</td><td>100 000 \$ (c)</td></tr></table><p>55 000 \$ / 100 000 \$ = 0,55</p><p>55 % x 40 = 22 points attribués</p></div> <p>NOTE :</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer comment il compte atteindre le pourcentage de valeur des contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p> <p>*** Des déductions s'appliquent à ce critère.</p>	Valeur des contrats avec des Autochtones	55 000 \$	(a)		Valeur des contrats avec des non-Autochtones	45 000 \$ (b)	Valeur estimative du contrat	100 000 \$ (c)	
Valeur des contrats avec des Autochtones	55 000 \$									
(a)										
Valeur des contrats avec des non-Autochtones	45 000 \$ (b)									
Valeur estimative du contrat	100 000 \$ (c)									
1.4	<p>FORMATION</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Autochtones de la région visée par le offre à commandes, sans frais supplémentaires dans le cadre du présent contrat.</p> <ul style="list-style-type: none">La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles pouvant faire l'objet d'attestations. Cela est normalement établi par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.La participation des Autochtones aux programmes de formation inclus dans la portée du marché ne sera pas prise en considération. <p>Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation des Autochtones, qui obtiendra la totalité des points.</p>	/15								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

	<i>Soumissionnaire 1</i>	<i>Soumissionnaire 2</i>	<i>Soumissionnaire 3</i>	
<i>Total d'heures de formation des Autochtones proposé</i>	<i>20 heures</i>	<i>35 heures</i>	<i>60 heures</i>	
<i>Calcul des points</i>	<i>20/60 = 33 % du total des points possibles</i>	<i>35/60 = 58 % du total des points possibles</i>	<i>60/60 = 100 % du total des points possibles</i>	
*** Des déductions s'appliquent à ce critère.				
TOTAL DE POINTS POSSIBLES				/100

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE B – ENGAGEMENT DU SOUSMISSIONNAIRE

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

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

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

Envoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Victoria Lee

Courriel : Victoria.Lee@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Attestation de l'entrepreneur

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

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

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

TABLEAUX D'ENGAGEMENT ET DE RÉALISATION – À UTILISER AU MOMENT DE LA SOUMISSION ET À LA FIN DU CONTRAT

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

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

TABLEAU 1 – Siège social

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

TABLEAU 2 – Main-d'œuvre autochtone sur place

Total d'heures de travail des employés autochtones sur place pour ce marché
_____ = _____ %

Total d'heures de travail des employés (autochtones et non autochtones) sur place
pour ce marché

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

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

Valeur totale des contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones = _____ %
Valeur totale finale du contrat (incluant les modifications à déterminer)

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

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

TABLEAU 4 – Formation des Autochtones

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

CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES – CONDITIONS PÉNALITÉS

1. Aux termes des dispositions du contrat proposé, si l'entrepreneur respecte ses engagements attestés dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du contrat convenu.
2. Si l'entrepreneur ne réussit pas à offrir le pourcentage garanti d'heures de travail à des Autochtones sur place pour le marché et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de 0.333% de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution (tableau 1A).
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à attribuer le pourcentage garanti de la valeur des marchés à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de 0.333% de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution (tableau 1B).
4. Si l'entrepreneur ne respecte pas son engagement en matière de formation des Autochtones, un montant maximum de 0.333% de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution (tableau 1C).
5. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de pénalité dû et impayé aux termes de la présente section de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
6. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.
7. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les pénalités s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie relative aux CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

REMARQUE : « VALEUR FINALE DU CONTRAT » – Aux fins du calcul de la prime et de la déduction, la valeur finale du contrat comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul lié aux CPA au moment de la négociation ou de l'autorisation de modification.

CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE À L'EMPLOI DES AUTOCHTONES		
STATISTIQUES FINALES		
1	ENTREPRENEUR :	
2	Valeur finale du contrat (incluant les modifications applicables) (sans la TPS)	\$
3	Engagement attesté envers l'embauche d'Autochtones sur place	
	Pourcentage d'heures garanti	%
	Pourcentage d'heures atteint	%
	Engagement respecté : aucune pénalité ni prime Engagement non atteint : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	Respecté, ou non atteint

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

4	Engagement attesté envers le recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones	
	Pourcentage garanti de la valeur de la soumission	%
	Pourcentage atteint de la valeur du contrat (incluant les modifications applicables)	%
	Engagement respecté : aucune pénalité Engagement non atteint : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	Respecté, ou non atteint
5	Engagement attesté envers la formation des Autochtones	
	Nombre d'heures proposées	h
	Nombre d'heures données	h
	Engagement respecté : aucune pénalité Engagement non atteint : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	Respecté, ou non atteint
6	COMMENTAIRES :	
7	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :	
	Représentant ministériel : _____	
	Chargé de projet : _____	
	Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____	

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

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE								
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie d'emploi d'Autochtones sur place selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>$(a) / (b) = (c) * 60$</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1"> <tr> <td align="center">0 point</td><td align="center">2 points</td><td align="center">6 points</td><td align="center">10 points</td></tr> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td></tr> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.								
3	NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)	100									
4	<p>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</p> <p>$(100 - \text{note totale calculée}) \% \times (\text{valeur finale du marché}) \times 0.333 \%$</p>		\$								
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :										

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6

SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :

Représentant ministériel : _____

Chargé de projet : _____

Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____

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

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE								
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie de recours à des fournisseurs ou sous-traitants autochtones selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie en matière de recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1"> <tr> <th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td></tr> </table>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.								
3	NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)	100									
4	<p>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</p> <p>(100 - note totale calculée) % x (valeur finale du marché) x 0.333 %</p>		\$								
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS:										
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>										

TABLEAU 1C – CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE À LA FORMATION DES AUTOCHTONES											
POIN T	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE								
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie de formation des Autochtones selon la formule suivante :</p> <p>Heures données : (a) Heures proposées : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>$(a) / (b) = (c) * 60$</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter ses engagements en matière de formation des Autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td></tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.								
3	NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)	100									
4	<p>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</p> <p>$(100 - \text{note totale calculée}) \% \times (\text{valeur finale du marché}) \times 0.333 \%$</p>		\$								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Chargé de projet : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW038-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC-EW076-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44045

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 RÉFÉRENCES

.1 Le Maintenance and Repainting Manual du Master Painters Institute, désigné « manuel du MPI » dans le présent document, y compris les identificateurs, l'évaluation, les systèmes, la préparation et la liste des produits approuvés. On peut accéder au MPI au www.mpi.net.

.2 Code national de prévention des incendies du Canada.

1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX

.1 Généralités

Les travaux visés par la présente section comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires pour remettre à neuf les revêtements de peinture intérieurs des unités de logement de TPSGC, indiqués dans une commande subséquente à une offre à commandes, ci-après désignée « commande subséquente ».

.2 Travaux compris

Les travaux visés par la présente section comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- .1 la remise en peinture de toutes les surfaces intérieures du bâtiment, telles qu'elles sont indiquées par le Représentant du Ministère;
- .2 la remise en peinture de toutes les fenêtres, portes et moulures dans les chambres, la salle de bain, les escaliers, le sous-sol, etc.;
- .3 la remise à neuf de tous les revêtements de vernis;
- .4 la remise en peinture de toutes les mains courantes et de tous les escaliers;
- .5 la remise à neuf de tous les revêtements de vinyle des murs;
- .6 la remise à neuf de toute autre surface désignée par le Représentant du Ministère.

.3 Travaux exclus :

- .1 les marches et les contremarches d'escalier en terrazzo;
- .2 les murs carrelés (salles de bain);
- .3 les surfaces en émail cuit au four;
- .4 toute autre surface désignée par le Représentant de TPSGC.

1.3 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

.1 Seuls des compagnons qualifiés conformément aux exigences de l'administration locale doivent être embauchés pour des travaux de peinture intérieure. Cependant, des apprentis peuvent être embauchés, pourvu qu'ils travaillent sous la supervision directe d'un compagnon qualifié, conformément aux règlements du métier.

.2 Les matériaux, la préparation et la qualité d'exécution doivent être

conformes aux normes décrites dans l'édition en vigueur du manuel MPI publiée par l'association d'assurance de la qualité locale accréditée compétente par le MPI.

1.4 EXIGENCES RÈGLEMEN- TAIRES

.1 Se conformer aux règlements de sécurité en vigueur sur le lieu des travaux relativement à l'entreposage, au mélange, à l'application et à l'élimination de tous les produits de peinture, selon les exigences des autorités compétentes.

.2 Se conformer aux précautions de sécurité conformes aux exigences les plus récentes de l'édition en vigueur des règlements de santé et sécurité au travail des autorités compétentes.

.3 Se conformer totalement et en tout temps aux exigences du Représentant du Ministère dans l'exécution de ses tâches, y compris lorsqu'il s'agit de fournir l'aide et l'accès nécessaires à la réalisation des inspections.

.4 Pour réduire la quantité de contaminants pénétrant dans le sol ou déversée dans les cours d'eau et les réseaux d'égouts pluviaux, les directives suivantes doivent être rigoureusement respectées :

- .1 conserver l'eau servant au lavage des peintures et autres produits à base d'eau de manière à permettre la collecte par filtration des matières déposées. Le matériel utilisé ne doit en aucun cas être nettoyé sans récupération de l'eau de lavage;
- .2 conserver les produits de nettoyage, les diluants, les solvants et les surplus de peinture dans des contenants désignés à cette fin, et les éliminer de façon appropriée;
- .3 conserver les chiffons imbibés d'huile et de solvant utilisés au cours des travaux de peinture en vue d'en récupérer les contaminants et de les éliminer, ou de nettoyer les chiffons de façon adéquate, selon le cas;
- .4 prendre les dispositions requises en vue de l'élimination des contaminants, conformément à la réglementation visant les déchets dangereux;
- .5 laisser sécher les contenants de peinture vides avant de procéder à leur élimination ou à leur recyclage (dans les régions disposant d'installations appropriées);
- .6 bien fermer et sceller les contenants de produits et autres matériaux, y compris les contenants d'adhésif et de produit d'étanchéité entamés, et les ranger à température modérée dans un endroit bien ventilé et à l'épreuve du feu;
- .7 là où il existe un service de recyclage des peintures, recueillir les surplus de peinture, les classer par type de produits et prévoir leur acheminement vers une installation de collecte ou de recyclage.

DOCUMENTS/
ÉCHANTILLONS
À SOUMETTRE

.1 Soumettre la liste de tous les produits de peinture au Représentant du Ministère, pour qu'il puisse l'examiner avant de passer la commande.

.2 Soumettre les fiches signalétiques (FS) au Représentant du Ministère avant le début des travaux, aux fins d'examen et d'affichage sur le chantier, au besoin.

.3 Sur demande du Représentant du Ministère, soumettre la liste de toutes les factures des produits commandés en vue des travaux de peinture au Représentant du Ministère, en indiquant les noms des fabricants, les types et les quantités, aux fins de vérification et de conformité aux exigences énoncées dans le devis.

1.6 LIVRAISON,
ENTREPOSAGE
ET
MANUTENTION
DE PRODUITS

.1 Livrer tous les produits de peinture dans leur contenant original, scellé et étiqueté indiquant le nom du fabricant, la marque, le type de peinture ou de revêtement, la couleur, la conformité aux normes applicables, le contenu du produit, ainsi que les exigences d'application et de mélange et/ou dilution.

.2 Entreposer tous les produits de peinture dans les contenants originaux étiquetés, dans un endroit sûr, sec, chauffé et bien aéré respectant à la fois les exigences minimales du fabricant de la peinture et des autorités compétentes, à une température ambiante d'au moins 45 ° F (7 ° C).

.3 Prendre toutes les mesures préventives et de sécurité nécessaires pour prévenir tout risque d'incendie ou de combustion spontanée et pour protéger l'environnement contre les déversements dangereux. Les produits qui constituent un risque d'incendie (peintures, solvants, toiles de protection, etc.) doivent être entreposés dans des contenants fermés et classifiés qui sont enlevés du chantier chaque jour.

.4 Se conformer aux exigences des autorités compétentes liées à l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses.

.5 Garder les aires d'entreposage, de nettoyage et de préparation propres et en ordre quotidiennement.

1.7 EXIGENCES
PROPRES AU
PROJET ET AU
SITE

.1 Effectuer des travaux intérieurs de remise en peinture seulement si, d'une part, une ventilation adéquate et continue peut être assurée et d'autre part, si des installations de chauffage appropriées permettent de maintenir les températures de l'air ambiant et du substrat pour une période de 24 heures avant et après l'application de la peinture, de même que pendant cette dernière.

.2 Peindre seulement les surfaces sèches, propres et bien préparées se

trouvant dans des zones où la poussière n'est plus générée et où les particules en suspension dans l'air ne compromettent pas la qualité des surfaces finies.

1.8 CALENDRIER DES TRAVAUX

.1 L'Entrepreneur doit répondre à l'avis de commande subséquente de TPSGC dans les 48 heures; les travaux proprement dits doivent être effectués dans un délai convenu d'un commun accord entre les deux parties et conforme aux directives énoncées dans la commande subséquente de TPSGC.

.2 Obtenir l'autorisation écrite du Représentant du Ministère pour apporter un changement au calendrier.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX/ MATÉRIEL

.1 Tous les produits utilisés, soit primaires ou produits d'impression, peintures, enduits, vernis, teintures, laques, produits de remplissage, diluants, solvants, etc., doivent figurer sur la version la plus récente de la Liste des produits approuvés du MPI, et tous les produits formant le système de peinture choisi doivent provenir du même fabricant.

.2 Les produits de peinture, tels que l'huile de lin, la gomme-laque, l'essence de térébenthine, etc., doivent être de très grande qualité, doivent provenir d'un fabricant approuvé figurant sur la Liste des produits approuvés du MPI et doivent être compatibles avec les autres produits de revêtement utilisés.

2.2 MATÉRIEL

.3 Les produits et les peintures ne doivent renfermer ni plomb ni mercure.

1. Matériel de peinture : conforme aux normes exemplaires du type de produit et d'application visé.

2.3 MÉLANGE ET MISE EN COULEUR

.1 Sauf indication contraire ou pré-approbation, toutes les peintures doivent être prêtes à l'emploi et préalablement mises en couleur. Avant et pendant son application, mélanger de nouveau la peinture dans son contenant pour défaire les matières agglutinées, pour assurer la dispersion complète des pigments déposés et pour assurer l'uniformité de la couleur et du brillant de la peinture appliquée.

2.4 FINI ET COULEUR

.1 Généralement, sauf indication contraire des présentes, la quantité de couleur et les finis doivent être établis selon les critères ci-après.

.2 Les couleurs doivent être conformes aux instructions de TPSGC; le code de couleur standard pour tous les murs est **Cloud White CC40**.

.3 Les plafonds doivent être peints avec une **peinture-émulsion acrylique blanche, fini mat.**

.4 Les salles de bain, y compris les plafonds, doivent être peintes avec une **peinture aux résines alkydes Benjamin Moore CC40, fini satiné.**

.5 Tous les murs doivent être peints avec une **peinture-émulsion acrylique Benjamin Moore couleur Cloud White CC40, fini satiné**, à l'exception des moulures et des murs qui ont déjà été teints et/ou vernis.

.6 Toutes les portes et moulures intérieures déjà peintes doivent être remises en peinture avec une **peinture émulsion acrylique ultra blanche, fini semi-brillant.**

.7 Si des changements de produits sont nécessaires, les produits de substitution choisis doivent figurer sur la version la plus récente de la Liste des produits approuvés du MPI. Tous les changements doivent être approuvés par le Représentant du Ministère.

N° RIN
Surface d'application
Produit commercial
6.4A-G5

Portes et moulures intérieures qui n'ont pas encore été vernies ou teintes
Ultra blanc
Émulsion, fini semi-brillant
Aucun produit de remplacement

9.2A-G1
Tous les murs, sauf ceux des toilettes
Blanc mat
Émulsion acrylique
Aucun produit de remplacement

9.2C-G1
Murs et plafonds de toutes les salles de bain
Cloud White (BM CC40)
Aux résines alkydes, fini satiné
Aucun produit de remplacement

9.2A-G1
Tous les murs, sauf ceux de la salle de bain
Nuage blanc (BM CC40)
Émulsion acrylique, fini satiné
Aucun produit de remplacement

6.4A-G1
Dessus non apprêtés des portes intérieures et des moulures

Sous-couche d'apprêt
Équivalent sur approbation

6.4F-G6

Dessus déjà teints des portes intérieures et des moulures
Vernis lustré
N° 2-40700
Aucun produit de remplacement

6.4J

Dessus vernis des portes intérieures et des moulures
Produit de scellement transparent aux résines alkydes
N° 411-00
Aucun produit de remplacement

-

Produit de remplissage pour bois
Pâte
N° 238-05
Équivalent sur approbation

2.5 BRILLANCE/ LUSTRE

.1 Par brillant de la peinture, on entend le degré de lustre de la peinture mise en œuvre, selon les degrés de brillant/de lustre MPI courants présentés dans le tableau suivant :

Niveau du degré de brillance

Description

Logements @ 60 degrés

Logements @ 85 degrés

G1

Mat ou fini mat

0 à 5

10 maximum

G2

Fini velours

10 maximum

10 à 35

G3

Fini coquille d'oeuf

10 à 25

10 à 35

G4

Fini satiné

20 à 35

35 minimum

G5

Fini semi-brillant

35 à 70

G6

Fini brillant

70 à 85

G7
Fini très brillant

>85

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 ÉTAT DES SURFACES

.1 Avant de commencer les travaux de remise à neuf des revêtements de peinture, examiner l'état intérieur de l'ensemble du logement, ainsi que des surfaces à peindre, et signaler au Représentant du Ministère, par écrit, toute condition ou surface pouvant compromettre les travaux dans cette zone.

.2 Le degré de détérioration de la surface (DDS) doit être évalué en fonction des critères d'évaluation indiqués dans le manuel du MPI. En général, les cotes et les descriptions de DDS du MPI sont les suivantes :

Description de l'état

DDS-0

Surface saine (peut comporter des défauts visuels, c.-à-d. esthétiques, qui n'altèrent pas les propriétés protectrices du feuil).

DDS-1

Surface légèrement détériorée (peut présenter une décoloration : diminution de la brillance, légère contamination de la surface, piqûres mineures, etc.); défauts esthétiques mineurs (coulores, festons, etc.).

DDS-2

Surface modérément détériorée (petites surfaces dont la peinture est décollée, écaillée, légèrement craquelée, tachée, etc.).

DDS-3

Surface gravement détériorée (peinture décollée, écaillée, craquelée, fendillée, égratignée, éraflée, abrasée, rainurée ou trouée en plusieurs endroits).

DDS-4

Subjectile ou support endommagé (travaux de réparation ou remplacement nécessaires).

.3 La réparation des défauts des éléments cotés de DDS-0 à DDS-2 doit être comprise dans l'étendue normale des travaux; ces éléments doivent être remis en état et prêts à être peints.

.4 La réparation structurale des éléments cotés de DDS-3 et DDS-4 doit

être envisagée si ces derniers présentent un état d'usure et de détérioration qui dépasse la normale; ces éléments doivent être présentés séparément lors de la soumission de la proposition de prix au Représentant du Ministère.

.5 Ne pas commencer les travaux de peinture tant que ces conditions défavorables et ces défauts ne sont pas corrigés et que les surfaces et l'état des lieux ne sont pas acceptables.

3.2 PRÉPARATION DES SURFACES

.1 Préparer toutes les surfaces intérieures pour les travaux de remise en peinture conformément au MPI. Se référer au MPI en ce qui a trait aux exigences propres à chaque surface.

.2 Enlever les divers éléments de quincaillerie et fixations posés en applique (p. ex. plaques électriques, volets mécaniques, quincaillerie des portes et des fenêtres [p. ex. charnières, poignées, verrous, moulures, butoirs])/ les étiquettes signalétiques, de danger et d'instructions amovibles, les accessoires de salle de bain, les luminaires, les moulures, etc. des murs et des plafonds, des portes et des bâtis et les entreposer dans un endroit sécuritaire, avant de procéder aux travaux de remise en peinture et jusqu'à l'achèvement de ces derniers.

.3 Protéger toutes les surfaces et les zones intérieures adjacentes, y compris les étiquettes signalétiques et d'instructions apposées sur les portes, les bâtis, la tuyauterie, etc., contre les dommages pouvant être causés pendant les travaux de remise en peinture, au moyen de toiles de protection, d'écrans, de ruban-cache, de gabarits ou d'autres moyens de protection appropriés, puis réparer tout dommage qui aura été causé par le défaut de fournir une telle protection.

.4 Les fissures, les joints, les trous de clou, etc., dans les panneaux muraux doivent être mouillés, puis remplis avec un obturateur; il faut ensuite les laisser sécher, puis les poncer pour les rendre lisses.

.5 Les vis ou les clous qui ressortent des plaques de plâtre doivent être renfoncés; une autre vis ou un autre clou doit être inséré à 4 cm au-dessus ou au-dessous de celui qui était ressorti. Tous les panneaux muraux, moulures ou autres composants doivent être recloués ou fixés au besoin.

.6 Préparer les surfaces en bois en appliquant une peinture d'impression vinylique sur les nœuds et les surfaces résineuses. Utiliser le produit MPI n° 91, une pâte de remplissage des trous de clou pour le bois. Mettre en couleur le produit de remplissage afin qu'il s'harmonise aux teintures des ouvrages en bois teints. Les fissures, les joints, les trous de clou, etc. dans les surfaces en bois doivent être apprêtés, puis remplis avec une pâte de remplissage pour bois; il faut ensuite les laisser sécher, puis les poncer pour les rendre lisses.

.7 Remise à neuf des portes, moulures et panneaux muraux qui ne peuvent pas être revernissés : enlever le vernis, poncer le support de manière à le rendre lisse, puis le préparer de telle sorte que le bois neuf puisse recevoir la peinture.

.8 Préparer les surfaces peinturées avec de l'époxy, conformément aux instructions du fabricant.

3.3

APPLICATION

.1 Commencer les travaux de peinture seulement lorsque les supports et les conditions environnementales (chauffage, ventilation, éclairage) répondent aux critères d'application des produits.

.2 Ne pas appliquer de finis sur les surfaces intérieures qui ne sont pas suffisamment sèches, qui n'ont pas duré assez longtemps, qui sont contaminées de poussière, de saletés, de graisse, de rouille ou de toute autre matière étrangère ou dont la peinture est écaillée.

.3 Il est interdit de pulvériser la peinture. Appliquer la peinture selon la méthode qui convient le mieux à l'état du support revêtu à remettre à neuf, soit au pinceau ou au rouleau. Sauf indication contraire, appliquer le produit selon les instructions du fabricant.

.4 Utiliser un tampon ou une peau de mouton, ou encore procéder par trempage s'il n'y a pas d'autres moyens de peindre des surfaces difficiles d'accès, et ce, sous réserve de l'autorisation expresse du Représentant du Ministère.

.5 Les couches d'apprêt, de peinture ou de teinture prescrites visent à recouvrir les surfaces de manière satisfaisante lorsqu'elles sont appliquées selon la consistance appropriée et conformément aux recommandations du fabricant.

.6 Mettre en couleur chaque couche de peinture en les pâissant progressivement, de façon à pouvoir confirmer le nombre de couches qui auront été appliquées.

.7 De manière générale, deux (2) couches de produit de finition sont nécessaires pour les travaux visés. L'Entrepreneur fera sa propre évaluation du nombre de couches additionnelles requises et fera sa soumission en conséquence.

.8 Poncer et dépoussiérer les surfaces entre toutes les couches afin de favoriser l'adhérence de la couche subséquente et d'enlever les défauts de la couche précédente (coulures, festons, etc.) qui sont visibles jusqu'à 1 000 mm, soit 39 po.

.9 Ne pas appliquer de produit de finition sur des surfaces intérieures qui ne sont pas suffisamment sèches; sauf indication contraire du fabricant, chaque couche doit être suffisamment sèche et dure avant qu'une autre

couche soit appliquée.

.10 Afin d'éviter que l'air ne soit emprisonné entre les couches, les produits de peinture doivent être appliqués en respectant rigoureusement les taux d'étalement et les exigences d'application du fabricant.

.11 Repeinturer les surfaces situées au-dessus et au-dessous des lignes de vision conformément aux prescriptions applicables aux surfaces voisines, y compris les endroits tels que l'intérieur des armoires et les éléments en saillie.

.12 Repeinturer les portes, y compris les chants supérieurs, inférieurs et latéraux.

.13 Sauf indication contraire, repeinturer les alcôves et les rangements intérieurs de manière qu'ils s'harmonisent aux surfaces existantes. Repeinturer également l'intérieur des garde-robes à porte pliante ou coulissante.

3.4. MATÉRIEL ÉLECTRIQUE ET MÉCANIQUE

.1 Sauf indication contraire, les travaux de remise à neuf des peintures doivent aussi viser les composants intérieurs apparents du matériel électrique et mécanique ayant déjà été revêtus (les tableaux, les conduits électriques, la tuyauterie, les conduits d'air, les réseaux de gaines, les suspensions, etc.).

.2 Ne pas peindre les plaques signalétiques ni les fiches de renseignements.

.3 Ne pas peindre les conduits électriques, les panneaux, la tuyauterie, les suspensions, les réseaux de gaines et les autres composants apparents du matériel électrique et mécanique dont le fini original n'a pas été revêtu.

3.5 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE ET NORMES D'ACCEPTATION

.1 Une fois les travaux achevés, chaque chantier fera l'objet d'une inspection par le Représentant du Ministère; les anomalies décelées devront être rectifiées dans les 24 heures suivant l'avis.

.2 L'uniformité et la qualité des surfaces intérieures repeinturées seront jugées déficientes si l'un ou l'autre des défauts suivants peut être décelé par le Représentant du Ministère :

- i) traces de pinceau ou de rouleau, traînées, reprises, coulures, festons, égouttures, grenures importantes, méthodes inefficaces de masquage ou d'ombrage, surfaces omises, volontairement ou non, et matières étrangères contaminant les couches de peinture;
- ii) évidence d'une application insuffisante de peinture sur les têtes de rivets, les bords des plaques, les joints de recouvrement, les crevasses, les poches, les coins et les angles rentrants;

- iii) dommages causés par le contact avec la peinture avant qu'elle ne soit suffisamment sèche, ou toute autre cause;
- iv) dommages causés par l'application sur une surface humide ou par une protection inadéquate contre les intempéries;
- v) dommages et/ou contamination par des contaminants soufflés par le vent (poussière, peinture pulvérisée, etc.).

.3 Les surfaces intérieures repeinturées seront jugées inacceptables si l'un ou l'autre des éléments suivants est bien visible sous l'éclairage définitif prévu :

- .1 surfaces verticales : défauts bien visibles à un angle de 90 degrés et à une distance de 1 000 mm (39 po);
- .2 surfaces horizontales : défauts bien visibles à un angle de 45 degrés et à une distance de 1 000 mm (39 po);
- .3 plafonds : défauts bien visibles à un angle de 45 degrés;
- .4 sur toute surface, lorsque l'ensemble de la dernière couche manque d'uniformité en termes de couleur et de lustre.

.4 Les surfaces repeinturées refusées par le Représentant du Ministère doivent être reprises aux frais de l'Entrepreneur. Les petites surfaces peuvent être simplement retouchées, alors que les grandes surfaces ou les surfaces dont le feuil de peinture est trop mince doivent être repeinturées. Les coulures et les festons des revêtements de peinture endommagés doivent être enlevés à l'aide d'un grattoir ou poncés avant l'application de la couche subséquente.

.5 Il incombe à l'Entrepreneur de produire un résultat final acceptable. Tous les travaux doivent respecter les normes établies par l'industrie, ou les dépasser.

3.6 GARANTIE

.1 L'Entrepreneur doit corriger, à ses frais, tout défaut décelé par le Représentant du Ministère, dans les douze (12) mois suivant la date d'achèvement des travaux.

3.7 PROTECTION

.1 Ériger des barrières ou des écrans et installer des panneaux afin d'avertir, de limiter ou de diriger la circulation autour du lieu des travaux, au besoin.

.2 Protéger les surfaces fraîchement repeintes contre les coulures et la poussière, à la satisfaction du Représentant du Ministère, et éviter d'érafler les revêtements neufs.

.3 Débarrasser l'aire des travaux des produits de surplus et des débris, ainsi que du matériel et des outils qui ne sont plus nécessaires.

3.8 REMISE EN

.1 Avant d'exécuter les travaux de peinture, nettoyer et réinstaller tous

ÉTAT DES LIEUX les articles de quincaillerie enlevés.

.2 Enlever les protections et les panneaux avertisseurs dès que possible après l'achèvement des travaux.

.3 Remettre les locaux ayant servi à l'entreposage, au mélange et à la manutention des peintures ainsi qu'au nettoyage des outils et du matériel utilisés dans leur état de propreté initial, à la satisfaction du Représentant du Ministère.

3.7 NETTOYAGE

.1 Enlever les coulures, les bavures, les éclaboussures, les égouttures de peinture au fur et à mesure de l'avancement des travaux, en utilisant des méthodes et des produits qui n'endommageront pas le fini des surfaces visées.

.2 Évacuer chaque jour du chantier les déchets combustibles et les contenants de peinture vides, et les éliminer de façon sécuritaire conformément aux exigences des autorités compétentes.

.3 Nettoyer le matériel, puis éliminer l'eau de lavage, les solvants et les produits, ainsi que les matériaux de nettoyage et de protection (chiffons, toiles de protection, ruban-cache et autres), les produits de peinture, les diluants, les décapants et autres détachants, conformément aux exigences en matière de sécurité des autorités compétentes.