

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 / 10^e étage
9700 Jasper Ave / 9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

Title - Sujet General Contractor Services Offre à commandes pour des services généraux de construction-Wainwright(Alberta)	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6900-223266/A	Date 2021-08-04
Client Reference No. - N° de référence du client W6900-223266	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-201-12138
File No. - N° de dossier PWU-1-44056 (201)	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 2021-09-03 Heure Avancée des Rocheuses HAR	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ho (RPC), Hector	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu201
Telephone No. - N° de téléphone (780)901-0989 ()	FAX No. - N° de FAX (418)566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 3 CDSB EDMONTON, DET WAINWRIGHT 188, GARRISON, WAINWRIGHT DENWOOD Alberta T0B1B0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas 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

DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ S'APPLIQUENT À CE DOCUMENT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
1.6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	9
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	10
2.7 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	16
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
A. OFFRE À COMMANDES.....	17
7.1 OFFRE – JOINTE À L'ANNEXE E	17
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	19
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	19
7.9 ESTIMATION DE COÛT	20
7.10 INSTRUMENT DE COMMANDE	20
7.11 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	21

7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.14	LOIS APPLICABLES	21
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	21
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	24
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.5	PAIEMENT	24
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	26
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	26
ANNEXE A	28
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
ANNEXE B	29
	BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE C	30
	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	30
ANNEXE D	32
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE	32
ANNEXE E	33
	OFFRE.....	33
	APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	43
	APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	44
ANNEXE F	45
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	45
ANNEXE G	48
	RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....	48
ANNEXE H	49
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	49
ANNEXE I DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	50
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	50

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 et exigences financières : 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

Offre à commandes pour des services généraux de construction, unité des opérations immobilières (Ouest), garnison Wainwright (Alberta)

Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture d'une main-d'œuvre qualifiée compétente, d'outils, d'équipement, de supervision et de matériaux, à la demande de l'unité des opérations immobilières du ministère de la Défense nationale (MDN) à la garnison Wainwright située à Denwood (Alberta). La portée de la présente offre à commandes couvre tous les travaux requis sur l'ensemble des infrastructures de la garnison Wainwright ou qui y sont associées. Les travaux de l'entrepreneur général seront considérés comme toute installation, inspection, rapport, réparation, entretien, démolition ou remplacement de l'infrastructure, qu'ils soient effectués par les employés de l'entrepreneur directement ou par un sous-traitant à son emploi. L'offre à commandes portera sur une période de trois (3) ans.

On prévoit attribuer une offre à commandes à deux (2) entreprises.

Le présent marché comprend des exigences OBLIGATOIRES. Voir les parties 4 et 5 de la demande d'offre à commandes pour plus de 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 7A, Offre à commandes. Les soumissionnaires devraient consulter le document intitulé « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » accessible à partir du site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/3/205/10>).

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

- 1.2.1 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](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>).

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 offrans 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 offrans 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 postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

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 (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta 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 postal 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 financière
Section II : 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 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 I Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe I 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) Les offres seront évaluées en fonction de l'offre recevable la moins-disante, l'offre ayant le prix le plus bas est classée première, celle présentant le plus bas prix après la première est classé deuxième.

4.1.1 Évaluation

4.1.1.1 Critères obligatoires

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.**

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

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-offre

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

4.2.2 Classement

1. Premier Droit de Refus :

- 1.1. Le total de tous les taux horaires proposés pour l'ensemble des années servira à établir le classement des offres à commandes.

-
- 1.2. Pendant la durée des offres à commandes, le classement restera le même, sauf si le Canada ou l'offrant retire les services fournis dans le cadre d'une offre à commandes. Dans ce cas, le travail qu'il reste à effectuer sera distribué de façon proportionnelle aux entreprises restantes.
2. La valeur des travaux sera distribuée proportionnellement entre les entreprises classées par ordre de mérite.
- Lorsque deux (2) offres à commandes sont autorisées – 60 % à l'entreprise classée au premier rang et 40 % à la deuxième;
 - Lorsqu'une (1) offre à commandes est autorisée – 100 % à l'entreprise classée au premier rang.

Si l'on n'émet pas deux (2) offres à commandes, la distribution du travail sera modifiée dans des proportions semblables.

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 journeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre, y compris toutes les annexes.

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

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>).

6.2 Capacité financière

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

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

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.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W6900-223266 – Révision No 1

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 Annexe D - Formulaire de Rapport d'usage Périodique. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 29 novembre 2021 au 28 novembre 2024.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Hector Ho
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Attribution des marchés immobiliers
Adresse : Place du Canada
Pièce 1000, 9700 avenue Jasper, Edmonton (AB) T5J 4C3

Téléphone : 780- 901- 0989
Télécopieur : 1-418-566-6167
Courriel : Hector.Ho@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Name: _____
Title: _____
Organization: _____
Address: _____

Telephone: ____ - ____ - ____
Facsimile: ____ - ____ - ____
E-mail address: _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de la Défense nationale, Denwood en Alberta.

7.8 Procédures pour les commandes

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

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

2. Offre à commandes multiples comportant un droit de préférence : le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit communiquer avec l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée pour savoir s'il peut répondre aux besoins. Si l'offrant qui a déposé l'offre la mieux cotée peut répondre aux besoins, on passe une commande subséquente à son offre à commandes, à moins qu'il ait fourni un rendement insatisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et que la décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services. S'il ne peut pas répondre aux besoins, le responsable autorisé à passer des commandes subséquentes communique avec l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée classée après la précédente. Le responsable autorisé à passer des commandes subséquentes reprend ce processus jusqu'à ce qu'un offrant fasse savoir qu'il peut répondre aux besoins exprimés dans la commande subséquente.

Les offrants retenus seront appelés par ordre de mérite, l'offrant classé en premier est appelé en premier, à moins qu'il n'ait pas offert un rendement satisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et qu'une décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services. Si l'offrant classé au premier rang n'est pas en mesure de répondre dans le délai précisé ou de fournir le service demandé, il faut communiquer avec l'offrant classé au deuxième rang pour exécuter le travail et ainsi de suite. Le responsable technique définira la portée des travaux à exécuter par l'entreprise retenue et négociera le niveau d'effort requis pour effectuer les travaux en fonction des tarifs horaires précisés dans l'offre à

commandes.

Le responsable technique définira la portée des travaux à exécuter par l'entreprise retenue et négociera le niveau d'effort requis pour effectuer les travaux en fonction des tarifs horaires précisés dans l'offre à commandes.

3. L'offrant classé au premier rang et celui classé au deuxième rang ne sont pas admissibles à titre de sous traitants l'un de l'autre dans le cadre des travaux et de la commande subséquente.

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 60,000.00\$ (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 - Alberta;
 - 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*)

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

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

7.14 Lois applicables

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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);
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.

7.3 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 30^e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.
La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

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

7.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

.1 Factures

.1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :

- .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
- .2 le numéro de dossier de génie construction;
- .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
- .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

(TPSGC);

- .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.

.2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :

- .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
- .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
- .3 Le total multiplié;
- .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
- .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
- .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.

.3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.8 Règlement des différends

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

VOIR LE DOCUMENT ATTACHÉ

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

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

.1 Taux horaires :

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

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 dans la province de l'Alberta*

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins des règlements de l'Alberta sur la sécurité et la santé au travail, et pour la durée du travail :
 - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
 - 1.1.2 d'accepter 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'accepte, 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.

ALBERTA South

Alberta Human Resources and Employment
Workplace Health and Safety
600 – 727, 7th Avenue S.W.
Calgary, Alberta, T2P 0Z5

Téléphone : 1(866) 415-8690
Télécopie : (403) 297-7893

Toutes les soumissions doivent être scannées et
envoyé à
whs@gov.ab.ca

ALBERTA North

Alberta Human Resources and Employment
Workplace Health and Safety
10th Floor, 7th Street Plaza
10030-107 Street
Edmonton, Alberta, T5J 3E4
Téléphone : 1(866) 415-8690
Télécopie : (780) 427-0999

Toutes les soumissions doivent être scannées et envoyé
à
whs@gov.ab.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE

Retourner à :

Hector Ho	1-418-566-6167	Hector.Ho@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Téléc.</i>	<i>Courriel</i>

à :

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

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

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

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

établi par: _____

NOM: _____

Téléphone.: _____

pour la signature de _____ DATE: _____

ANNEXE E

OFFRE

Description de travail : Denwood (Alberta)
Projets divers, MDN
Offre à commandes pour des services d'entrepreneur général

1. OFFRE

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

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

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

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

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

-
- .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
 - i.taux horaire des heures normales de travail;
 - ii.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
 - .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 7 h à 18 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).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BARÈME A : Première année (29 novembre 2021 au 28 novembre 2022)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Item	Description	Utilisations estimatives annuelles	Unité	Prix unitaire	Prix total estimé
Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.					
1.	Superviseur de chantier avec camion.	1500	Par heure	\$	\$
2.	Main-d'œuvre : Charpentier				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	1000	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	1000	Par heure	\$	\$
3.	Main-d'œuvre : Peintre				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	250	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	250	Par heure	\$	\$
4.	Main-d'œuvre : Ouvrier en bétonnage				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	100	Per Hour	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	100	Per Hour	\$	\$
5.	Main-d'œuvre : Ouvrier en électricité				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	200	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	200	Par heure	\$	\$
6.	Main-d'œuvre : Ouvrier en plomberie/Monteur d'installations au gaz				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	100	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	100	Par heure	\$	\$
7.	Main-d'œuvre : Technicien spécialiste des portes/Serrurier				
a.	Technicien ouvrier qualifié/Chef d'équipe	150	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	150	Par heure	\$	\$
8.	Main-d'œuvre : Ouvrier en maçonnerie ou en briquetage				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	100	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	100	Par heure	\$	\$
9.	Main-d'œuvre : Ouvrier en tôlerie				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	50	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	50	Par heure	\$	\$
10.	Main-d'œuvre : Ouvrier en clôturage				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	200	Par heure	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pww201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

b.	Manœuvre/Apprenti	200	Par heure	\$	\$
11.	Main-d'œuvre : Manœuvre général (tâches non spécifiées)				
a.	Chef d'équipe	100	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre	100	Par heure	\$	\$
12.	Équipement de grande taille (Utilisation réelle en h ou km. Aucuns frais pour droit d'usage.) y comprise la Mobilisation et démobilitation de l'équipement : Lorsque l'équipement doit être transporté par camion				
a.	Camion Hydro-Vac (avec opérateur et aide)	100	Par heure	\$	\$
b.	Pelle rétrocaveuse (avec pneus en caoutchouc et opérateur)	100	Par heure	\$	\$
c.	Excavatrice (à chenilles, de grande taille, avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
d.	Excavatrice (à chenilles, de petite taille, avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
e.	Chargeuse à direction à glissement avec nacelle ou fourche (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
f.	Chargeuse montée sur roues avec nacelle ou fourche (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
g.	Camion à benne d'une capacité de 1 à 7 verges cubes (ou camion et remorque à benne) (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
h.	Camion à benne d'une capacité d'au moins 10 verges cubes (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
i.	Tracteur ou camion avec remorque à plateau (avec opérateur)	500	Per KM	\$	\$
j.	Nacelle à flèche télescopique (avec opérateur)	100	Par km	\$	\$
k.	Nacelle à flèche articulée à 4 roues motrices pour l'extérieur (flèche de 40 pi)	10	Par jour	\$	\$
l.		2	Par semaine	\$	\$
m.		1	Par mois	\$	\$
n.	Plateforme élévatrice à ciseaux électrique pour l'intérieur	10	Par km	\$	\$
o.		2	Par jour	\$	\$
p.		1	Par semaine	\$	\$
13.	Majoration de l'entrepreneur pour la location d'outils ou d'équipement non spécifiés (% de majoration x 10 000,00 \$ =)	10 000 \$	%	_____ %	\$
14.	Majoration de l'entrepreneur pour les matériaux, les pièces, les permis ou la main-d'œuvre spécialisée non spécifiés (% de majoration x 10 000,00 \$ =)	10 000 \$	%	_____ %	\$
Sous-total A) Total estimatif pour la 1^{re} année (TPS/TVH en sus)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BARÈME B : Année 2 (29 novembre 2022 au 28 novembre 2023)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Item	Description	Utilisations estimatives annuelles	Unité	Prix unitaire	Prix total estimé
Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.					
1.	Superviseur de chantier avec camion.	1500	Par heure	\$	\$
2.	Main-d'œuvre : Charpentier				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	1000	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	1000	Par heure	\$	\$
3.	Main-d'œuvre : Peintre				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	250	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	250	Par heure	\$	\$
4.	Main-d'œuvre : Ouvrier en bétonnage				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	100	Per Hour	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	100	Per Hour	\$	\$
5.	Main-d'œuvre : Ouvrier en électricité				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	200	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	200	Par heure	\$	\$
6.	Main-d'œuvre : Ouvrier en plomberie/Monteur d'installations au gaz				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	100	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	100	Par heure	\$	\$
7.	Main-d'œuvre : Technicien spécialiste des portes/Serrurier				
a.	Technicien ouvrier qualifié/Chef d'équipe	150	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	150	Par heure	\$	\$
8.	Main-d'œuvre : Ouvrier en maçonnerie ou en briquetage				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	100	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	100	Par heure	\$	\$
9.	Main-d'œuvre : Ouvrier en tôlerie				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	50	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	50	Par heure	\$	\$
10.	Main-d'œuvre : Ouvrier en clôture				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	200	Par heure	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pww201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

b.	Manœuvre/Apprenti	200	Par heure	\$	\$
11.	Main-d'œuvre : Manœuvre général (tâches non spécifiées)				
a.	Chef d'équipe	100	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre	100	Par heure	\$	\$
12.	Équipement de grande taille (Utilisation réelle en h ou km. Aucuns frais pour droit d'usage.) y comprise la Mobilisation et démobilitation de l'équipement : Lorsque l'équipement doit être transporté par camion				
a.	Camion Hydro-Vac (avec opérateur et aide)	100	Par heure	\$	\$
b.	Pelle rétrocaveuse (avec pneus en caoutchouc et opérateur)	100	Par heure	\$	\$
c.	Excavatrice (à chenilles, de grande taille, avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
d.	Excavatrice (à chenilles, de petite taille, avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
e.	Chargeuse à direction à glissement avec nacelle ou fourche (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
f.	Chargeuse montée sur roues avec nacelle ou fourche (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
g.	Camion à benne d'une capacité de 1 à 7 verges cubes (ou camion et remorque à benne) (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
h.	Camion à benne d'une capacité d'au moins 10 verges cubes (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
i.	Tracteur ou camion avec remorque à plateau (avec opérateur)	500	Per KM	\$	\$
j.	Nacelle à flèche télescopique (avec opérateur)	100	Par km	\$	\$
k.	Nacelle à flèche articulée à 4 roues motrices pour l'extérieur (flèche de 40 pi)	10	Par jour	\$	\$
l.		2	Par semaine	\$	\$
m.		1	Par mois	\$	\$
n.	Plateforme élévatrice à ciseaux électrique pour l'intérieur	10	Par km	\$	\$
o.		2	Par jour	\$	\$
p.		1	Par semaine	\$	\$
13.	Majoration de l'entrepreneur pour la location d'outils ou d'équipement non spécifiés (% de majoration x 10 000,00 \$ =)	10 000 \$	%	_____ %	\$
14.	Majoration de l'entrepreneur pour les matériaux, les pièces, les permis ou la main-d'œuvre spécialisée non spécifiés (% de majoration x 10 000,00 \$ =)	10 000 \$	%	_____ %	\$
Sous-total B) : Total estimatif pour la 2^e année (TPS ou TVH en sus)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BARÈME C : Année 3 (29 novembre 2023 au 28 novembre 2024)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Item	Description	Utilisations estimatives annuelles	Unité	Prix unitaire	Prix total estimé
Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.					
1.	Superviseur de chantier avec camion.	1500	Par heure	\$	\$
2.	Main-d'œuvre : Charpentier				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	1000	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	1000	Par heure	\$	\$
3.	Main-d'œuvre : Peintre				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	250	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	250	Par heure	\$	\$
4.	Main-d'œuvre : Ouvrier en bétonnage				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	100	Per Hour	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	100	Per Hour	\$	\$
5.	Main-d'œuvre : Ouvrier en électricité				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	200	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	200	Par heure	\$	\$
6.	Main-d'œuvre : Ouvrier en plomberie/Monteur d'installations au gaz				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	100	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	100	Par heure	\$	\$
7.	Main-d'œuvre : Technicien spécialiste des portes/Serrurier				
a.	Technicien ouvrier qualifié/Chef d'équipe	150	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	150	Par heure	\$	\$
8.	Main-d'œuvre : Ouvrier en maçonnerie ou en briquetage				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	100	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	100	Par heure	\$	\$
9.	Main-d'œuvre : Ouvrier en tôlerie				
a.	Taux d'ouvrier qualifié	50	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre/Apprenti	50	Par heure	\$	\$
10.	Main-d'œuvre : Ouvrier en clôture				
a.	Ouvrier qualifié/Taux de chef d'équipe	200	Par heure	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pww201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

b.	Manœuvre/Apprenti	200	Par heure	\$	\$
11.	Main-d'œuvre : Manœuvre général (tâches non spécifiées)				
a.	Chef d'équipe	100	Par heure	\$	\$
b.	Manœuvre	100	Par heure	\$	\$
12.	Équipement de grande taille (Utilisation réelle en h ou km. Aucuns frais pour droit d'usage.) y comprise la Mobilisation et démobilitation de l'équipement : Lorsque l'équipement doit être transporté par camion				
a.	Camion Hydro-Vac (avec opérateur et aide)	100	Par heure	\$	\$
b.	Pelle rétrocaveuse (avec pneus en caoutchouc et opérateur)	100	Par heure	\$	\$
c.	Excavatrice (à chenilles, de grande taille, avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
d.	Excavatrice (à chenilles, de petite taille, avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
e.	Chargeuse à direction à glissement avec nacelle ou fourche (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
f.	Chargeuse montée sur roues avec nacelle ou fourche (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
g.	Camion à benne d'une capacité de 1 à 7 verges cubes (ou camion et remorque à benne) (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
h.	Camion à benne d'une capacité d'au moins 10 verges cubes (avec opérateur)	100	Par heure	\$	\$
i.	Tracteur ou camion avec remorque à plateau (avec opérateur)	500	Per KM	\$	\$
j.	Nacelle à flèche télescopique (avec opérateur)	100	Par km	\$	\$
k.	Nacelle à flèche articulée à 4 roues motrices pour l'extérieur (flèche de 40 pi)	10	Par jour	\$	\$
l.		2	Par semaine	\$	\$
m.		1	Par mois	\$	\$
n.	Plateforme élévatrice à ciseaux électrique pour l'intérieur	10	Par km	\$	\$
o.		2	Par jour	\$	\$
p.		1	Par semaine	\$	\$
13.	Majoration de l'entrepreneur pour la location d'outils ou d'équipement non spécifiés (% de majoration x 10 000,00 \$ =)	10 000 \$	%	_____ %	\$
14.	Majoration de l'entrepreneur pour les matériaux, les pièces, les permis ou la main-d'œuvre spécialisée non spécifiés (% de majoration x 10 000,00 \$ =)	10 000 \$	%	_____ %	\$
Sous-total C) : Total estimatif pour la 3^e année (TPS ou TVH en sus)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

Première année Montant total estimé	\$
Année 2 Montant total estimé	\$
Année 3 Montant total estimé	\$
Prix total évalué	\$

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

Nom : _____

Signature : _____

Nom de la compagnie : _____

Dénomination sociale : _____

Numéro de l'invitation à soumissionner : _____

Information optionnelle pouvant être fournie : _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :

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

ANNEXE F

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Offre à commandes pour des services généraux de construction, unité des opérations immobilières (Ouest), garnison Wainwright (Alberta)	N° de contrat
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Assuré additionnel 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-cœuvre.
- 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>).

ANNEXE H

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

VOIR DOCUMENT ATTACHÉ

Security Guide To W6900-223266

- The only Security Requirement for this contract is that personnel working on this procurement require, as a minimum, a **RELIABILITY STATUS** before access to a secure site is granted. Contractor personnel working on DND sites shall abide by the National Defence Security Orders and Directives as well as any Information Technology publications that may apply. DND Unit Security Supervisors are responsible to brief Contractor employees on these policies and any other security instructions/policies as required. Foreign Contractors will abide by their Governments' national security regulations and/or bilateral agreements MOU.
- Prior to allowing access to secure premises, confirmation of Contractor personnel's security clearances must be forwarded on a Visit Clearance Request through the International Industrial Security Division (IISD) of Public Works & Government Services Canada (PWGSC) for approval and bear the name of this contract/project/program/contract number and the Project Officer.
- At no time will the contractor personnel be allowed to have any access to CLASSIFIED/PROTECTED data/documentation/systems and assets.
- Subcontracts containing security requirements are prohibited without the prior written authority of CISD/PWGSC.

DND Personnel:

DDSO-Industrial Security, is the contact person for information pertaining to security concerns identified in this procurement.

Industrial Personnel:

The Company Security Officer (CSO) or alternate may contact CISD/PWGSC for information pertaining to security concerns identified in this procurement. Foreign Suppliers shall direct security related inquiries to their responsible National Security Authority/Designated Security Authority (NSA/DSA), and shall adhere to instructions issued by their responsible NSA/DSA.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6900-223266/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6900-223266

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWU-1-44056

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE I 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) ;



**Unité des opérations immobilières
Unité Ops Imm (Ouest)
Garnison Wainwright
Services d'entrepreneur général
Énoncé des travaux (EDT)
W6900-223266/001/Wx (60 %)
W6900-223266/002/Wx (40 %)**

**EMPLACEMENT : UNITÉ OPS IMM (OUEST) WAINWRIGHT
DATE : 26 Avril 2021**

**Index des
spécifications**

N° de section	Titre	Pages
	Division 01 - Exigences générales	
1 – 10.3	Instructions générales	3
12 – 17.1	Sommaire des travaux	2
18 – 33.4	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	4
34 – 44.1	Protection de l'environnement	2
42 – 51.3	Installations temporaires	2
52 – 59.3	Ouvrages d'accès et de protection temporaires	1
60 – 66.2	Matériaux et équipement	1
67 – 74.2	Exigences en matière de sécurité	2
75 – 76.9	Nettoyage	1
77 – 79.6	Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux	2
80 – 80.5	Facturation et paiement	1

Tous les produits livrables associés à ce contrat doivent être conformes à toutes les lois, politiques et directives du gouvernement du Canada. Celles-ci comprennent, sans s'y limiter, la Loi sur les langues officielles, le Code canadien du travail, le Code national du bâtiment du Canada, la Loi sur la production de défense, le Règlement sur les marchés publics de l'État, et autres.

Services d'entrepreneur général

Instructions générales

1 Description

- .1 La présente offre à commandes (OC) vise l'obtention de services d'entrepreneur général à l'Unité des opérations immobilières (Ouest) de la Garnison Wainwright, en Alberta. La portée de la présente offre à commandes s'étend à tous les travaux requis sur l'ensemble des infrastructures qui appartiennent à la Garnison Wainwright ou qui y sont liées. Seront considérés comme des travaux d'entrepreneur général l'installation, l'inspection, la production de rapports, la réparation, la maintenance, la démolition ou le remplacement d'infrastructures, que ces travaux soient effectués par des employés qui travaillent directement pour l'entrepreneur ou pour un sous-traitant à leur emploi. La présente offre à commandes (OC) sera en vigueur pour une période de 3 ans.

2 CALENDRIERS DES TRAVAUX

- .1 Présenter à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du ministère de la Défense nationale (MDN) un calendrier pour chaque commande subséquente et y inscrire toutes les tâches requises.

3 EXIGENCES DES TRAVAUX

- .1 Documents requis
 - .1 L'entrepreneur doit présenter une proposition indiquant toutes les tâches requises dans la commande subséquente et y joindre une estimation détaillée conformément à la section 13 de l'énoncé des travaux, *Estimations et commandes subséquentes*.
 - .2 L'entrepreneur doit conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants, s'ils ont été fournis :
 - .1 engagement à acheter des services dûment signé pour chaque commande subséquente;
 - .2 exemplaire du calendrier approuvé pour chaque commande subséquente;
 - .3 dessins joints à une commande subséquente, s'il y a lieu;
 - .4 spécifications;
 - .5 addendas.
- .2 Exécution du travail
 - .1 Préparation des travaux
 - .1 L'entrepreneur doit évaluer les travaux demandés dans la commande subséquente, puis exécuter les travaux de façon logique et efficace.
 - .2 L'entrepreneur doit coordonner le plan de travail avec l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN.
 - .2 Services existants
 - .1 L'entrepreneur doit protéger et maintenir tous les services existants, sauf indication contraire.
 - .2 L'entrepreneur doit signaler immédiatement tout dommage aux services à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN.
 - .3 Découpage et ragréage
 - .1 Lorsque des travaux se raccordent à un ouvrage existant ou que l'ouvrage existant est modifié, l'entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont assortis à l'ouvrage existant et il doit effectuer les travaux de découpage et de ragréage requis pour les y assortir, le cas échéant. L'entrepreneur doit exécuter les coupes, raccords et correctifs nécessaires pour que les nouveaux travaux soient bien assortis avec l'ouvrage existant.

.4 Documents et dossiers

- .1 L'entrepreneur doit consigner avec précision les dérogations aux documents contractuels s'ils sont utilisés pour la commande subséquente. L'entrepreneur doit consigner les changements en rouge et annoter un jeu de dessins durant les travaux. À l'achèvement d'un projet et avant l'inspection définitive, il doit inscrire de manière lisible toutes les annotations sur le second jeu de plans et soumettre les deux jeux à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN.

.3 Critères d'acceptation des travaux

- .1 Une fois tous les travaux achevés, l'entrepreneur doit présenter un rapport d'achèvement des tâches ou une liste de vérification. L'inspecteur de marchés du MDN doit inspecter tous les travaux exécutés par l'entrepreneur en les comparant à l'ensemble des produits livrables énumérés dans la commande subséquente et les autres documents contractuels. À l'acceptation de la liste des tâches accomplies, tous les produits livrables du projet sont acceptés.

4 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

- .1 L'entrepreneur doit coordonner tous les travaux avec l'inspecteur de marchés du MDN. L'entrepreneur doit prévoir les travaux de façon à ne pas interrompre indûment les activités de la Garnison Wainwright.
- .2 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les règles de sécurité de la zone sont rigoureusement respectées, conformément aux ordonnances de sécurité de la Garnison Wainwright.

5 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Utilisation des lieux : L'entrepreneur doit se conformer aux règlements de la base. Les déplacements sur les lieux de travail sont soumis aux restrictions suivantes :
 - .1 Tous les panneaux affichés doivent être strictement respectés.
 - .2 Le stationnement des véhicules de l'entrepreneur sur la base doit être autorisé par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN.
 - .3 Les véhicules et le matériel de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une fouille pour renforcer la sécurité.
- .2 Les heures normales de travail à la Garnison Wainwright sont de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi. Tous les travaux exécutés en dehors de ces heures doivent faire l'objet d'une demande ou être approuvés par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN.
- .3 L'entreposage sur les lieux dans des zones données doit être autorisé par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN.
- .4 L'entrepreneur doit éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec du matériel ou de l'équipement.

6 AUTRES DESSINS ET DOCUMENTS

- .1 Il est possible que l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN fournisse des dessins ou des documents afin de faciliter la bonne exécution des travaux. Ces dessins ou documents seront produits uniquement dans le but d'apporter des précisions.

7 CODES ET NORMES

- .1 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes précisées, des codes applicables et des documents auxquels renvoient les présentes.
- .2 Les travaux exécutés doivent être conformes à la dernière édition des normes et des règlements pertinents du Canada. En cas de litige ou de divergence, les normes les plus rigoureuses ont préséance.

8 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LE CHANTIER

- .1 L'entrepreneur doit observer toutes les mesures de sécurité sur le chantier prévues dans le *Code national du bâtiment*, dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Alberta, dans le *Code national de prévention des incendies du Canada* et dans les ordonnances de sécurité de la base. En cas de conflit ou de divergence entre les dispositions de ces normes, les dispositions les plus strictes s'appliqueront.

9 COORDINATION

- .1 Il incombe à l'entrepreneur d'exécuter de façon satisfaisante la commande subséquente en entier et de coordonner les travaux réalisés par tous les sous-traitants au besoin. L'entrepreneur doit consigner les heures de travail effectuées sur le chantier par l'ensemble du personnel du projet.

10 Exigences en matière de sécurité, d'accès à la base et d'accompagnateurs

- .1 Exigences en matière de sécurité

L'entrepreneur, ses sous-traitants et tous leurs employés doivent détenir une attestation de sécurité de niveau un (1).

Les demandes de permis de visite (DPV) doivent être conservées pour l'ensemble du personnel qui doit avoir accès aux lieux.

- .2 Accès à la base

L'entrepreneur, ses sous-traitants et tous leurs employés doivent avoir accès à la Garnison Wainwright pour effectuer les commandes subséquentes au besoin.

L'entrepreneur ne pourra accéder aux zones d'accès restreint, aux marchandises contrôlées et aux documents protégés à un niveau supérieur à son attestation de sécurité que s'il est accompagné.

- .3 Personnes accompagnant l'entrepreneur

Dans certaines circonstances, les membres du personnel assignés au projet peuvent devoir être accompagnés pendant qu'ils accomplissent leurs tâches. L'État fournira gratuitement des accompagnateurs à l'entrepreneur au besoin.

Lorsque des accompagnateurs sont requis, l'entrepreneur doit coordonner l'horaire avec l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN afin de s'assurer de la disponibilité des accompagnateurs. Si l'entrepreneur ne fournit pas un calendrier des travaux à jour conformément aux documents contractuels ou dans un délai raisonnable selon la demande de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN, il se peut que l'État ne soit pas en mesure de fournir les accompagnateurs requis et que l'entrepreneur ne puisse pas exécuter les travaux. Tout retard ou toute répercussion sur le calendrier des travaux en général découlant de cette omission ne sera pas assumé par le MDN.

FIN DE SECTION

Services d'entrepreneur général Sommaire des travaux

11 PORTÉE

- .1 La présente offre à commandes (OC) vise l'obtention de services d'entrepreneur général à l'Unité des opérations immobilières (Ouest) de la Garnison Wainwright, en Alberta. La portée de la présente offre à commandes s'étend à tous les travaux requis sur l'ensemble des infrastructures qui appartiennent à la Garnison Wainwright ou qui y sont liées. Seront considérés comme des travaux d'entrepreneur général l'installation, l'inspection, la production de rapports, la réparation, la maintenance, la démolition ou le remplacement d'infrastructures, que ces travaux soient effectués par des employés qui travaillent directement pour l'entrepreneur ou pour un sous-traitant à leur emploi. La liste des travaux de construction qui peuvent être effectués par l'entrepreneur de services en électricité ou ses sous-traitants dans le cadre de la présente offre à commandes comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :
- .1 une nouvelle installation, ou l'inspection, la production de rapports, la réparation, la maintenance, la démolition ou le remplacement de tout élément architectural ou structurel ou de l'enveloppe du bâtiment;
 - .2 une nouvelle installation, ou l'inspection, la réparation, la maintenance, la démolition ou le remplacement d'éléments bétonnés;
 - .3 une nouvelle installation, ou l'inspection, la réparation, la maintenance, la démolition ou le remplacement d'éléments de menuiserie, de recouvrement de sol, de carreaux, de cloisons sèches ou de peinture;
 - .4 une nouvelle installation, ou l'inspection, la réparation, la maintenance, la démolition ou le remplacement d'éléments ou de systèmes mécaniques, électriques ou de plomberie, ou d'éléments ou d'ouvrages de génie civil (y compris des allées, des voies d'accès et des routes);
 - .5 une nouvelle installation, ou la réparation, la maintenance, la démolition ou la remise en état de l'aménagement paysager ou des travaux de terrassement.

12 QUALIFICATIONS DES TECHNICIENS

- .1 Tous les travaux doivent être supervisés par des ouvriers qualifiés qui, le cas échéant, détiennent un permis de compagnon valide ou qui ont obtenu une certification dans la province de l'Alberta ou dans le cadre du Programme des normes interprovinciales Sceau rouge, conformément aux dispositions de l'*Apprenticeship and Industry Training Act* de l'Alberta.

13 Estimations et commandes subséquentes

- .1 Fourniture d'estimations pour l'énoncé des travaux (EDT) fourni par le MDN :
- Dans le cadre de la présente offre à commande, des estimations seront requises pour toutes les offres subséquentes. L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN remettra à l'entrepreneur un énoncé des travaux (EDT) et l'entrepreneur devra fournir une estimation détaillée des coûts associés à l'exécution de ces travaux.
- L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN déterminera la méthode d'établissement des prix pour la commande subséquente, entre :
- .1 Une estimation du temps et des matériaux en fonction de la base de paiement.
L'estimation doit indiquer les coûts détaillés pour l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, de la location, de la sous-traitance, des permis, des licences et des taxes conformément à la base de paiement; ou
 - .2 Une proposition de prix fixe.
Dans les cas où l'énoncé des travaux (EDT) est clairement défini, où les matériaux sont

bien compris et où le calendrier est exact et raisonnable, l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN peut demander une proposition de prix fixe. L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN passera en revue les détails de la proposition avec l'entrepreneur, y compris le niveau d'effort nécessaire, et ce, afin de s'assurer de la juste valeur de la proposition avant de passer une commande subséquente.

Dans tous les cas, l'EDT indiquera la méthode d'établissement des prix utilisée et l'entrepreneur ne devra entreprendre aucun des travaux mentionnés tant qu'un bon de commande n'aura pas été émis. Les coûts convenus ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN. S'il s'agit d'une demande urgente, un contrat verbal sera autorisé par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN et la documentation suivra dès que possible.

.2 Commandes subséquentes

- .1 L'entrepreneur doit donner suite à une demande autorisée par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN dans les quarante-huit (48) heures suivant une demande d'estimation ou de proposition. De plus, les travaux devront commencer dans les sept (7) jours ou dans un délai convenu d'un commun accord par les deux parties et indiqué sur le formulaire d'autorisation.
- .2 En cas d'urgence, l'entrepreneur devra répondre à une demande autorisée de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN dans un délai de quatre (4) heures et les travaux commenceront immédiatement après que l'estimation aura été approuvée.
- .3 L'entrepreneur doit présenter un plan d'urgence propre au chantier à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN pour chaque commande subséquente, avant le début des travaux.

.3 Instructions du fabricant

Il incombe à l'entrepreneur de suivre les instructions du fabricant pour l'application ou l'installation de tous les matériaux ou produits.

.4 Signalement de détériorations ou de dommages

Tout dommage ou détérioration constaté au cours de l'exécution du marché, mais non inclus dans la portée des travaux, doit être signalé à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN.

.5 Permis et licences

Il incombe à l'entrepreneur, le cas échéant, d'obtenir et de respecter les permis et les licences requis par la garnison et la province, ainsi que de s'assurer que les instructions écrites sur les permis sont comprises et exécutées en conséquence. Il doit voir à l'obtention de l'ensemble des autres licences et permis applicables.

14 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

.1 Inspection des travaux

L'entrepreneur doit prévoir suffisamment de temps pour aviser l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN et faire inspecter les travaux.

.2 Essais

- .1 Les exigences relatives aux essais seront énoncées dans l'énoncé des travaux de chaque commande subséquente;
- .2 Tous les essais devront être effectués en présence de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN;

- .3 L'entrepreneur doit fournir les instruments, les appareils de mesure, l'équipement et le personnel nécessaires pour effectuer des essais durant les travaux et une fois ceux-ci achevés;
- .4 S'il y a lieu, l'entrepreneur doit obtenir un rapport du fabricant confirmant la conformité des travaux aux critères spécifiés en ce qui a trait à la manutention, à l'installation, à l'application des produits, ainsi qu'à la protection et au nettoyage de l'ouvrage.

15 SERVICES TEMPORAIRES

- .1 À la discrétion de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN et suivant son approbation, des services temporaires seront fournis gratuitement à partir des points de service existants.

16 MATÉRIAUX RÉCUPÉRÉS

- .1 Tous les matériaux récupérés et les rebuts demeureront la propriété du MDN à moins d'une indication contraire dans l'énoncé des travaux portant sur leur disposition ou leur enlèvement.

FIN DE SECTION

Sécurité-incendie du MDN

18 SÉCURITÉ-INCENDIE SUR LE CHANTIER DE CONSTRUCTION

- .1 L'entrepreneur doit assurer la sécurité-incendie sur le chantier de construction conformément au *Code national de prévention des incendies du Canada*, aux exigences du directeur du Service des incendies des Forces canadiennes (DSIFC) et à la *Directive du commissaire des incendies* (DCI 4006).

19 SÉANCE D'INFORMATION DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 L'entrepreneur devra planifier une séance d'information avec le service des incendies avant de commencer des travaux à chaud ou des travaux qui peuvent avoir une incidence sur le fonctionnement des systèmes de sécurité-incendie.

20 SIGNALEMENT DES INCENDIES

- .1 L'entrepreneur doit informer l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN et la caserne des pompiers de tout incendie sur le chantier, peu importe son ampleur.
- .2 Il est important de connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone d'urgence le plus près, y compris le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .3 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
 - .1 au moyen de l'avertisseur d'incendie le plus près;
 - .2 en composant le 911 ou en téléphonant à la caserne des pompiers de la base, au poste 3333.
- .4 La personne qui déclenche l'avertisseur d'incendie doit demeurer à l'entrée principale afin de diriger le service des incendies vers le lieu de l'incendie.
- .5 Lors du signalement d'un incendie par téléphone, il faut préciser le foyer de l'incendie ainsi que le nom ou le numéro du bâtiment, et être prêt à vérifier le lieu.

21 PLAN DE SÉCURITÉ EN CAS D'INCENDIE

- .1 L'entrepreneur doit présenter un plan de sécurité-incendie avant le début des travaux. Le plan de sécurité-incendie doit être conforme aux exigences du directeur du Service des incendies des Forces canadiennes (DSIFC) et à la *Directive du commissaire des incendies* (DCI 4006).
- .2 Le plan de sécurité-incendie doit être soumis à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN afin qu'il soit examiné par le service des incendies local. Toute remarque de la part de ce dernier doit être mise en œuvre par l'entrepreneur.
- .3 Le plan de sécurité-incendie ne doit se limiter qu'au chantier de construction. L'entrepreneur n'est pas responsable de modifier les plans de sécurité en cas d'incendie des bâtiments existants.

22 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 arrêtés ou inactivés;
 - .3 laissés inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail sans autorisation écrite de la caserne des pompiers.
- .2 Il est interdit d'utiliser les bornes d'incendie, les canalisations ou les tuyaux d'incendie pour des raisons autres que la lutte contre les incendies, à moins d'avoir obtenu l'autorisation de la caserne des pompiers.

23 MISE HORS SERVICE D'UN SYSTÈME DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES

- .1 L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN et la caserne des pompiers doivent être avisés soixante-douze (72) heures avant toute interruption du système de protection contre les incendies, y compris avant d'effectuer des travaux sur l'alimentation en eau, l'installation d'extinction, l'installation de détection automatique d'incendie et les systèmes de sécurité des personnes.
- .2 Lorsqu'un système de protection contre l'incendie qui assume des fonctions de surveillance d'alarme d'incendie est mis hors service dans un bâtiment existant, un service de surveillance peut être mobilisé à la discrétion de la caserne des pompiers.
- .3 La mise hors service de tout système de protection contre les incendies doit être réalisée conformément aux exigences du directeur du Service des incendies des Forces canadiennes (DSIFC) et à la *Directive du commissaire des incendies* (DCI 4006). Les ordres d'incendie seront remis à l'entrepreneur lors de la réunion préalable aux travaux.

24 EXTINCTEURS

- .1 En plus des autres exigences comprises dans le présent devis, l'entrepreneur doit fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations physiques de l'entrepreneur sur le chantier, en fonction des besoins estimés par la caserne des pompiers.

24 ACCÈS DES VÉHICULES DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES

- .1 L'accès pour les services d'incendie doit être conforme aux exigences du directeur du Service des incendies des Forces canadiennes (DSIFC) et à la *Directive du commissaire des incendies* (DCI 4006).
- .2 La caserne des pompiers doit être informée de tous les travaux susceptibles d'entraver l'intervention des services d'incendie, comme la réduction du dégagement horizontal et du dégagement vertical prescrits par la caserne, l'érection de barrages ou l'excavation de tranchées.
- .3 Dégagement horizontal minimal : largeur libre d'au moins 5 m, ou selon les directives de la caserne des pompiers.
- .4 Dégagement vertical minimal : hauteur libre d'au moins 6 m, ou selon les directives de la caserne des pompiers.

26 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

- .1 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments. L'entrepreneur doit respecter la signalisation indiquant les restrictions relatives à l'usage du tabac près des bâtiments existants.

27 DÉTRITUS ET DÉCHETS

- .1 L'entrepreneur doit limiter le plus possible les débris et les déchets présents sur le chantier.
- .2 Les feux de débris sont interdits.
- .3 L'entrepreneur doit débarrasser le chantier de tout débris à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou conformément aux directives.
- .4 Entreposage :
 - .1 Les déchets imprégnés d'huile doivent être entreposés dans des contenants approuvés afin d'assurer une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée doivent être déposés dans des contenants approuvés, puis être évacués du chantier conformément aux directives.

28 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Les liquides inflammables et les combustibles doivent être manipulés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 Jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables ou combustibles pourront être conservés sur le chantier, pourvu qu'ils soient entreposés dans des récipients approuvés portant le sceau d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'autorisation écrite de la caserne des pompiers doit être obtenue pour entreposer des quantités de liquides inflammables et combustibles qui excèdent 45 litres.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de tout dispositif dégageant de la chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius, comme le naphte ou l'essence, par exemple.
- .6 Les liquides usés inflammables ou combustibles à éliminer doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans un endroit sûr et bien ventilé et dans des casiers d'entreposage approuvés. Des quantités minimales de tels liquides doivent être entreposées et la caserne des pompiers doit être avisée lorsqu'il faut procéder à leur élimination.

29 TRAVAUX À CHAUD

- .1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un programme de travail à chaud conformément au *Code national de prévention des incendies du Canada* et à la norme 51 de la NFPA sur la prévention des incendies durant le soudage, la coupe et d'autres travaux à chaud, aux exigences du directeur du Service des incendies des Forces canadiennes (DSIFC) et à la *Directive du commissaire des incendies* (DCI 4006).
- .2 L'entrepreneur doit se procurer auprès de la caserne des pompiers un permis de travail à chaud pour tous les travaux à chaud à effectuer dans la zone de construction. La fréquence de renouvellement pour un permis de travail à chaud est à la discrétion de la caserne des pompiers.
- .3 Lorsque les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, il faut assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés de suffisamment d'extincteurs. Il revient à la caserne des pompiers de déterminer les zones dangereuses et le degré de protection nécessaire pour les agents de sécurité-incendie.
- .4 L'entrepreneur doit retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, en collaboration avec la caserne des pompiers, conformément aux modalités convenues lors de la séance d'information du service des incendies. Les agents de sécurité-incendie doivent avoir reçu une formation sur l'utilisation du matériel d'extinction d'incendie.
- .5 Zones de travail à chaud
 - .1 Les travaux à chaud doivent être effectués dans une aire exempte de matières combustibles et de matériaux inflammables.
 - .2 Lorsque l'alinéa 1.12.5.1 ne peut pas être respecté :
 - .1 Tous les matériaux inflammables ou combustibles à moins de 15 m des travaux à chaud doivent être protégés conformément au *Code national de prévention des incendies du Canada*, aux exigences du directeur du Service des incendies des Forces canadiennes (DSIFC) et à la *Directive du commissaire des incendies* (DCI 4006).
 - .3 Lorsqu'il y a un risque que des étincelles touchent des matériaux combustibles dans les aires adjacentes où des travaux à chaud sont effectués :
 - .1 les ouvertures dans les murs, les planchers ou les plafonds doivent être obturées ou recouvertes afin d'empêcher le passage des étincelles.
 - .6 Protection des matières inflammables et combustibles

- .1 Tous les matériaux, les poussières ou les résidus inflammables ou combustibles doivent être :
 - .1 enlevés de la zone où les travaux à chaud sont effectués; ou
 - .2 protégés contre l'inflammation par des matériaux incombustibles.
- .7 Extincteur
 - .1 Un extincteur d'au moins 20 livres pour les classes de feux ABC doit se trouver à moins de 3 m de tous les travaux à chaud, à moins d'indications contraires de la caserne des pompiers.

30 SUBSTANCES DANGEREUSES

- .1 Les travaux qui nécessitent l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de nature chimique ou explosive, ou qui posent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, doivent être réalisés conformément aux dispositions du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- 2. Il faut assurer une ventilation adéquate lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Toute source éventuelle d'inflammation doit être éliminée. La caserne des pompiers doit être informée avant et après l'exécution de travaux nécessitant l'emploi de tels produits.

31 OCCUPATION PARTIELLE

- .1 Mettre en œuvre des procédures d'occupation partielle, comme elles sont définies dans les dessins et les devis. Une occupation partielle est une situation où les travaux de construction se font à proximité d'aires de travail occupées par le personnel des Forces canadiennes ou du ministère. Cela comprend le respect des exigences du directeur du Service des incendies des Forces canadiennes (DSIFC) et de la *Directive du commissaire des incendies* (DCI 4006), portant notamment sur :
 - .1 une nouvelle construction par phases;
 - .2 l'occupation précoce ou partielle d'une nouvelle construction;
 - .3 un ajout à une construction existante;
 - .4 la rénovation ou la réfection de parties d'un bâtiment existant;
 - .5 la rénovation ou la réfection par phases d'un bâtiment existant.
- .2 Lorsqu'il y a une occupation partielle, l'entrepreneur doit mettre en œuvre les exigences spécifiées dans les dessins et les devis. Ces exigences peuvent comprendre la construction d'une séparation coupe-feu cotée entre les aires occupées et celles en construction, conformément au *Code national de prévention des incendies*, aux exigences du directeur du Service des incendies des Forces canadiennes (DSIFC) et à la *Directive du commissaire des incendies* (DCI 4006).

32 QUESTIONS OU ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Toutes questions ou demandes d'éclaircissements concernant les consignes de sécurité-incendie doivent être transmises à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN.
- .2 L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN a la responsabilité d'obtenir des précisions de la caserne des pompiers. À moins qu'il s'agisse d'une urgence, l'entrepreneur ne doit pas communiquer directement avec la caserne des pompiers pour des avis, des autorisations ou toute autre demande.

33 INSPECTION INCENDIE

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de coordonner, par l'intermédiaire de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN, les inspections du chantier effectuées par la caserne des pompiers.

- .2 La caserne des pompiers doit se voir accorder un libre accès au chantier.
- .3 L'entrepreneur doit collaborer avec la caserne des pompiers lors des inspections périodiques de sécurité-incendie du chantier.
- .4 Toute situation jugée dangereuse par la caserne des pompiers doit être corrigée immédiatement.

FIN DE SECTION

Protection de l'environnement

GÉNÉRALITÉS

34 FEUX

- .1 Les feux et le brûlage des détritux sont interdits sur le chantier.

35 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des détritux et des déchets sur le chantier.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou des diluants dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.
- .3 Pendant le transport des déchets, les poubelles doivent être couvertes afin d'éviter que les déchets n'en sortent et qu'ils polluent les routes, les terrains publics ou les propriétés privées.
- .4 L'entrepreneur doit assumer les coûts de l'enlèvement, du transport et de l'élimination de tous les déchets (y compris les déchets dangereux).

36 DRAINAGE

- .1 Il ne faut pas pomper de l'eau contenant des matières en suspension vers un cours d'eau, les égouts ou un système de drainage.
- .2 Il faut assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

37 PRÉVENTION DE LA POLLUTION

- .1 L'entrepreneur doit assurer un contrôle des émissions produites par l'équipement et les installations conformément aux exigences des autorités locales.
- .2 Toutes les activités, y compris les procédures de maintenance, doivent être réalisées de façon à empêcher le déversement de produits pétroliers, de débris, de béton cyclopéen ou d'autres substances nocives dans les fossés, les bassins collecteurs et les cours d'eau.
- .3 L'équipement et les véhicules ne doivent pas fonctionner au neutre lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Si l'équipement ou les véhicules doivent fonctionner au neutre en raison des conditions climatiques, il faut en demander l'autorisation à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN.

38 PROCÉDURE D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE ENVIRONNEMENTALE

- .1 En cas de déversement, les exigences en matière d'intervention et de signalement des déversements énoncées dans la Directive environnementale ED 4003 1/2003, *Signalement d'un déversement*, doivent être respectées.
- .2 Les matières qui se sont déversées à l'extérieur de la propriété du MDN doivent être éliminées dans les endroits approuvés à cette fin.
- .3 L'équipement stationné sur le chantier doit être verrouillé et être inspecté pour déterminer s'il comporte des fuites et le sol sous l'équipement doit être protégé au moyen de bassins collecteurs afin d'en prévenir la contamination.
- .4 L'entrepreneur doit protéger tous les puits, les bassins collecteurs, les puits secs, les drains et les cours d'eau contre la contamination en cas de déversement.
- .5 Tout l'équipement utilisé pour réaliser l'ouvrage prévu aux termes du marché doit être inspecté par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN pour déterminer s'il comporte des fuites. L'équipement en mauvais état doit être retiré ou réparé selon les directives de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN.

- .6 Les types de déversements qui suivent doivent être signalés à la caserne des pompiers de la base ainsi qu'à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN :
 - .1 un déversement de tout produit pétrolier;
 - .2 un déversement d'éthylèneglycol;
 - .3 un déversement d'acide à batterie;
 - .4 un déversement de toute autre substance dangereuse ou nocive;
 - .5 un rejet d'halocarbures, y compris ceux contenus dans les réfrigérateurs, les refroidisseurs et les appareils de conditionnement d'air (véhicules ou équipement);
 - .6 un déversement dans un drain, un fossé ou un cours d'eau.
 - .7 Si un déversement survient, l'entrepreneur doit immédiatement enlever autant de sols contaminés que possible.
 - .8 Placer les sols et les matières contaminés dans des conteneurs prévus pour les contaminants visés.
 - .9 Toute autre activité de nettoyage doit être effectuée sans frais supplémentaires pour le MDN. Les travaux de décontamination doivent être exécutés à la satisfaction de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN.
- .7 En cas d'incident environnemental ou d'éco-urgence comme :
 - .1 un déversement de produits chimiques ou de pétrole;
 - .2 une émission de gaz toxiques ou caustiques;
 - .3 une explosion biologique ou chimique;
 - .4 un déversement de matières dangereuses;
 - .5 un déversement d'eaux usées; ou
 - .6 un déversement d'eau contaminée dans des cours d'eau,
- 8. L'entrepreneur ou son personnel doit :
 - .1 aviser le chef de chantier de l'entrepreneur;
 - .2 téléphoner à la caserne des pompiers de la base et au service technique afin de les informer de la nature de l'urgence;
 - .3 signaler l'incident au moyen du formulaire de signalement d'un déversement du Groupe de soutien de la 3^e Division du Canada, Garnison Wainwright.

39 TRAVAUX EXÉCUTÉS À PROXIMITÉ DE COURS D'EAU

- .1 Une distance minimale de recul de 50 m de la laisse de crue doit être respectée pour toutes les activités de construction (y compris les activités de ravitaillement, l'entreposage de véhicules et d'équipement, l'empilage de sols et de matériaux, etc.). Il ne faut effectuer aucune activité de construction et ne faire fonctionner aucun équipement dans la zone de recul de 50 m des cours d'eau sans l'approbation du MDN.
- .2 Des clôtures anti-érosion doivent être installées le long de la zone de recul des eaux ou des zones humides, si le représentant du MDN le juge adéquat. Une fois les activités du projet terminées, les matériaux doivent être enlevés et correctement éliminés.

40 SOLS ET VÉGÉTATION

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que l'équipement et les véhicules entrent sur le site et le quittent en évitant les routes existantes et en utilisant l'itinéraire le plus direct, dans la mesure du possible.
- .2 Le déplacement d'équipement et de véhicules sur des zones de végétation doit être limité au maximum, là où c'est possible, de manière à réduire le compactage et l'orniérage des sols. Pendant les périodes de fortes précipitations ou de vents forts, les activités entraînant le compactage, l'orniérage ou le mélange des sols doivent être évitées.
- .3 Sans approbation du MDN, le retrait de végétaux est INTERDIT entre le 1^{er} avril et le 15 août afin de protéger la reproduction et la nidification des espèces sauvages.

41 RESSOURCES HISTORIQUES ET ARCHÉOLOGIQUES

- .1 Si des éléments historiques ou archéologiques sont découverts pendant la construction, les activités doivent cesser, et le représentant du MDN doit être joint pour fournir les directives requises.

FIN DE SECTION

INSTALLATIONS TEMPORAIRES

42 SERVICES PUBLICS TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit rendre possible l'utilisation des services publics temporaires nécessaires pour assurer l'exécution des travaux dans les plus brefs délais.
- .2 Tout équipement installé à cet effet doit être enlevé du chantier après usage.

43 INSTALLATION ET ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT

- .1 L'entrepreneur doit fournir, mettre en place ou aménager les installations de chantier nécessaires pour assurer l'exécution des travaux dans les plus brefs délais.
- .2 Tout équipement installé à cet effet doit être enlevé du chantier après usage.

44 ÉCHAFAUDAGES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir les échafaudages, les échelles, les plates-formes, les dispositifs et équipements temporaires antichute ainsi que les marches temporaires, conformément aux exigences de la réglementation.

45 TREUILLAGE

- .1 L'entrepreneur doit fournir et installer les appareils de levage à charge suspendue nécessaires au déplacement des matériaux et de l'équipement et en assurer l'entretien et la manœuvre.
- .2 La manœuvre des appareils de levage à charge suspendue doit être confiée à des ouvriers qualifiés.

46 CHAUFFAGE ET PALISSADES

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de protéger les travaux en utilisant du chauffage et des palissades, au besoin.
- .2 Les appareils de chauffage utilisés à l'intérieur du bâtiment doivent comporter une évacuation vers l'extérieur ou fonctionner sans flamme nue. L'utilisation de poêles de chantier à combustible solide est interdite.
- .3 Les méthodes employées doivent faire l'objet d'une inspection par l'inspecteur des incendies de la base. Des mesures correctrices doivent être mises en place au besoin.

47 ENTREPOSAGE SUR PLACE ET CHARGES ADMISSIBLES

- .1 L'employeur doit s'assurer que les travaux sont exécutés dans les limites de la zone du projet indiquées dans les documents contractuels. Les lieux ne doivent pas être encombrés de façon déraisonnable avec des matériaux et de l'équipement.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur de ne pas surcharger ni permettre de surcharger aucune partie de l'ouvrage afin d'éviter d'en compromettre l'intégrité.

48 PREMIERS SOINS

- .1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de premiers soins complète et clairement identifiée située dans un endroit facile d'accès.

49 ENTREPOSAGE DES MATÉRIAUX, DE L'ÉQUIPEMENT ET DES OUTILS

- .1 L'entrepreneur doit prévoir des remises verrouillables, à l'épreuve des intempéries, destinées à l'entreposage de l'équipement, des matériaux et des outils, et garder ces dernières propres et en bon ordre.

- .2 Les matériaux présents sur le chantier qui n'ont pas à être gardés à l'abri des intempéries doivent être disposés de manière à gêner le moins possible le déroulement des travaux.

50 INSTALLATIONS SANITAIRES

- .1 L'entrepreneur doit prévoir des installations sanitaires pour le personnel conformément aux ordonnances et aux règlements pertinents.
- .2 L'entrepreneur doit afficher les avis requis, prendre toutes les précautions exigées par les autorités sanitaires locales et garder les lieux et le secteur propres.

51 SIGNALISATION DE CHANTIER

- .1 Aucun panneau n'est autorisé sur le chantier.
- .2 La signalisation de sécurité est autorisée avec l'approbation de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés.
- .3 Panneaux et avis de sécurité et d'instructions :
 - a) Les panneaux d'instructions et les avis de sécurité doivent être rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés doivent être conformes à la norme CAN3-Z321-77.

FIN DE SECTION

OUVRAGES D'ACCÈS ET DE PROTECTION TEMPORAIRES

52 Installation et enlèvement

- .1 L'entrepreneur doit fournir les contrôles temporaires nécessaires pour assurer l'exécution des travaux dans les plus brefs délais.
- .2 Tout équipement installé à cet effet doit être enlevé du chantier après usage.

53 Protection de la végétation

- .1 Des barrières doivent être installées autour des arbres et des plantes afin de les protéger et éviter qu'ils soient endommagés par l'équipement et les travaux de construction.

54 Garde-corps et barricades

- .1 L'entrepreneur doit fournir et installer des garde-corps et des barrières rigides et sécuritaires autour des aires de travail ouvertes conformément aux règlements d'hygiène et sécurité du travail et de la Commission des accidents du travail de l'Alberta.

55 Écrans pare-poussière et cloisons de sécurité

- .1 L'entrepreneur doit prévoir des écrans pare-poussière ou des cloisons pour fermer les espaces où sont exécutées des activités qui génèrent de la poussière, afin de protéger les travailleurs et les aires de bâtiment occupées.
- .2 Ces écrans et cloisons doivent être entretenus et déplacés au besoin jusqu'à l'achèvement des travaux.

56 Circulation

- 1. L'entrepreneur doit retenir les services de signaleurs compétents et fournir et entretenir les dispositifs et les fusées de signalisation, les barrières, les feux et les luminaires nécessaires pour l'exécution des travaux et la protection du public.

57 Voies d'accès pour véhicules d'incendie

- .1 Un accès au chantier prévoyant une hauteur libre suffisante doit être maintenu pour les véhicules d'urgence.

58 Protection de la propriété

- .1 Les propriétés publiques et privées avoisinantes doivent être protégées contre tout dommage pouvant résulter de l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité des dommages causés sans rien facturer aux Forces armées canadiennes ou au ministère de la Défense nationale.

59 Protection des surfaces finies du bâtiment

- .1 Les surfaces finies du bâtiment et les équipements existants doivent être protégés pendant la période d'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit prévoir les écrans, les bâches, les coussins protecteurs et les barrières nécessaires.
- .3 L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité des dommages causés par le manque de protection ou une protection inadéquate, sans rien facturer aux Forces armées canadiennes ou au ministère de la Défense nationale.

FIN DE SECTION

Matériaux et équipement

60 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur doit utiliser des matériaux et de l'équipement neufs, sauf avis contraire.

61 FACILITÉ D'OBTENTION DES PRODUITS

- .1 Immédiatement après la réception d'une commande subséquente, l'entrepreneur doit prendre connaissance des modalités de livraison des produits et prévoir tout retard éventuel. Si des retards sont prévisibles, il doit en aviser l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN afin que des mesures puissent être prises pour leur substituer d'autres produits ou pour apporter les correctifs nécessaires, et ce, suffisamment à l'avance pour ne pas retarder les travaux.

62 ENTREPOSAGE, MANUTENTION ET PROTECTION

- .1 Les produits doivent être manipulés et entreposés de façon à prévenir les dommages, les altérations, la détérioration ou le souillage et conformément aux instructions du fabricant, s'il y a lieu.
- .2 Les produits doivent être entreposés dans leur emballage d'origine et être groupés ou en lots; l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant doivent être intacts. Les produits ne doivent pas être déballés ou déliés avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.
- .3 Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés dans des enceintes à l'épreuve de celles-ci.
- .4 Les produits endommagés doivent être remplacés sans frais supplémentaires et à la satisfaction de l'agent de négociation des contrats ou de l'inspecteur de marchés du MDN.

63 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Sauf indication contraire dans le devis, les produits doivent être installés ou mis en place conformément aux instructions du fabricant. Il ne faut pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes fournies avec les produits. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir les instructions écrites directement du fabricant.
- .2 L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN doit être avisé par écrit de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, afin qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
- .3 Si ces exigences n'ont pas été respectées, l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN pourra exiger, sans que le prix ou le délai fixé dans la commande subséquente soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.

64 QUALITÉ DES TRAVAUX

- .1 La mise en œuvre doit être de la meilleure qualité possible, et les travaux doivent être exécutés par des ouvriers de métier, qualifiés dans leurs disciplines respectives. L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN doit être avisé immédiatement s'il est raisonnablement prévisible qu'il soit impossible d'exécuter les travaux de manière à obtenir les résultats escomptés.
- .2 Seul l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN est autorisé à régler les litiges concernant la qualité d'exécution des travaux et les compétences de la main-d'œuvre, et sa décision est irrévocable; l'entrepreneur doit faire part de toute préoccupation à l'Unité Ops Imm aux fins d'approbation.

65 REMISE EN ÉTAT

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux de remise en état requis pour réparer ou pour remplacer les parties ou les éléments de l'ouvrage trouvés défectueux ou inacceptables. Les travaux doivent être effectués dans les dix (10) jours suivant l'avis ou à une date convenue.

66 FIXATIONS

- .1 Toute action électrolytique entre des métaux ou des matériaux de natures différentes doit être évitée.
- .2 Il est interdit d'utiliser des fixations qui causent l'effritement ou la fissuration du matériau.

FIN DE SECTION

Exigences en matière de sécurité

GÉNÉRALITÉS

67 DOCUMENTS À SOUMETTRE

- .1 L'entrepreneur doit présenter à l'agent de négociation des contrats ou à l'inspecteur de marchés du MDN le nombre d'exemplaires requis des documents ci-après, y compris les mises à jour de ces documents :
 - a) un exemplaire du programme de santé et de sécurité avant le début des travaux sur le chantier;
 - b) les rapports d'accidents ou d'incidents, dans les 24 heures suivant l'événement.
- .2 L'entrepreneur doit se conformer entièrement aux exigences des lois, des codes et des règlements provinciaux en matière de sécurité. L'entrepreneur agira en tant qu'entrepreneur principal dans le cadre de ce contrat et certifiera la présente entente par écrit avec l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN.

68 EXIGENCES DE CONFORMITÉ

- .1 L'entrepreneur doit se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Alberta, dans sa dernière version, ainsi qu'aux règlements généraux d'application de la *Loi*.
- .2 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les mesures de sécurité aux abords des chantiers exigées par :
 - .1 le *Code national du bâtiment - Canada* (édition la plus récente);
 - .2 la commission provinciale des accidents du travail;
 - .3 les règlements et décrets municipaux.
- .3 En cas d'incohérences entre les dispositions des documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.
- .4 L'entrepreneur doit fournir et maintenir en vigueur une assurance contre les accidents de travail pendant toute la durée du contrat. Avant le début des travaux, ou sur demande à n'importe quel moment pendant les travaux, l'entrepreneur doit fournir à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN une lettre d'acquiescement délivrée par la commission provinciale des accidents du travail, attestant que cette exigence est respectée.
 - a) Dans le cas où l'entrepreneur est propriétaire unique, il doit fournir une preuve documentée, présentée sous une forme approuvée par l'agent de négociation des contrats ou l'inspecteur de marchés du MDN, selon laquelle une autre couverture individuelle a été prévue, qui satisfait aux exigences énoncées ci-dessus relativement à l'assurance contre les accidents, ou les dépasse.

69 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la sécurité générale des personnes et des biens sur le chantier, ainsi que de la protection des fonctionnaires fédéraux et du public circulant à proximité des travaux, dans la mesure où ces personnes peuvent être affectées par l'exécution desdits travaux.
- .2 L'entrepreneur doit s'assurer que les travailleurs et toutes les autres personnes ayant accès au chantier se conforment aux exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, dans les ordonnances, règlements et arrêtés fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, ainsi que dans le programme de santé et de sécurité de l'entrepreneur.
- .3 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit immédiatement prendre des mesures pour corriger la situation et prévenir les dommages ou les blessures. L'entrepreneur doit informer l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN, verbalement et par écrit, de l'existence de tout risque ou de toute condition de cette nature.

70 CONTRÔLE DU CHANTIER ET DES ACCÈS

- .1 L'entrepreneur doit contrôler tous les points d'accès au chantier, ainsi que les activités qui se déroulent sur ce dernier. À cette fin, il doit délimiter les aires de construction et les isoler des aires avoisinantes contiguës au site en utilisant des moyens appropriés.
- .2 L'entrepreneur doit mettre en œuvre des procédures visant à permettre à toutes les personnes qui doivent avoir accès au chantier d'y pénétrer. Ces procédures visant à accorder la permission d'accéder au chantier doivent être conformes aux dispositions de la *Loi sur la santé et sécurité au travail* de l'Alberta et des règlements généraux d'application de la *Loi*, ainsi qu'au programme de santé et de sécurité de l'entrepreneur.
- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que les personnes ayant accès au chantier possèdent et portent l'équipement minimal de protection individuel (EPI) prévu dans le programme de santé et de sécurité de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit doter les personnes qui ont accès au chantier d'un EPI satisfaisant aux exigences minimales déjà indiquées, ou les dépassant, et adapté aux exigences précises des activités au chantier que doivent accomplir ces personnes. Il doit aussi s'assurer que celles-ci ont reçu la formation préalable à l'utilisation de cet EPI et qu'elles le portent. L'entrepreneur est responsable de l'efficacité de l'EPI fourni en sus des minimums exigés.

71 PERMIS

- .1 L'entrepreneur doit obtenir les permis, les autorisations et les certifications de conformité applicables, en temps utile et aux fréquences spécifiées par les autorités compétentes.
- .2 Les permis, les autorisations et les certificats de conformité requis doivent être affichés sur le chantier, et l'entrepreneur doit en fournir des copies à l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN.

72 RÉUNIONS

- .1 Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit assister à une réunion préalable tenue par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN. L'entrepreneur doit s'assurer que son surintendant de chantier assiste à cette réunion. L'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN doit aviser les parties intéressées de la date, de l'heure et du lieu de la réunion, et il est responsable d'en dresser le procès-verbal et de le diffuser.
- .2 L'entrepreneur doit tenir les réunions de santé et de sécurité au travail propres au chantier, conformément aux exigences de la *Loi sur la santé et sécurité au travail* de l'Alberta et des règlements généraux d'application de la *Loi*.

73 SIGNALEMENT DES ACCIDENTS

- .1 L'entrepreneur doit faire enquête sur les accidents ou les incidents et les signaler, conformément aux exigences de la *Loi sur la santé et sécurité au travail* de l'Alberta et des règlements généraux d'application de la *Loi*.
- .2 Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur doit faire enquête sur les incidents et les accidents qui entraînent les situations suivantes, et les signaler sans tarder à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN :
 - a) des blessures qui requièrent ou non des soins médicaux, mais qui entraînent une perte de temps au travail pour la ou les personnes blessées;
 - b) une exposition à des produits chimiques ou à des substances toxiques;
 - c) des dommages matériels;
 - d) une interruption du fonctionnement d'éléments d'infrastructure voisins ou intégrés pouvant entraîner des pertes.
- .3 En même temps qu'il enquête sur un incident ou un accident ou qu'il en signale un, l'entrepreneur est tenu de corriger en temps opportun la situation qu'il juge avoir été à l'origine

de l'incident ou de l'accident et d'indiquer par écrit les mesures qu'il a prises pour éviter que la situation ne se reproduise.

74 DOCUMENTS À CONSERVER AU CHANTIER

- .1 L'entrepreneur doit conserver au chantier un exemplaire de la documentation de sécurité prescrite dans la présente section et des autres rapports et documents en matière de sécurité émis à l'intention des autorités compétentes ou reçus de ces dernières.
- .2 L'entrepreneur doit mettre ces exemplaires à la disposition de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN, sur demande.

FIN DE SECTION

NETTOYAGE

75 Propreté du chantier

- .1 L'entrepreneur doit garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur de prendre des dispositions avec les autorités compétentes et d'obtenir de ces dernières les autorisations nécessaires pour éliminer les déchets et les débris.
- .3 L'entrepreneur doit installer des conteneurs destinés à recueillir les déchets sur le chantier. Ces conteneurs doivent être installés selon les directives de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN.
- .4 L'entrepreneur doit entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les retirer du chantier à la fin de chaque journée de travail.
- .5 L'entrepreneur doit établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes ni ne contaminent les systèmes du bâtiment.

76 Nettoyage final

- .1 Lorsque les travaux sont presque terminés, l'entrepreneur doit enlever les matériaux de surplus, les outils ainsi que la machinerie et l'équipement de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution des travaux inachevés.
- .2 Avant l'inspection finale, l'entrepreneur doit enlever les matériaux en surplus, les outils, l'équipement et l'équipement de construction.
- .3 L'entrepreneur doit enlever les taches, les salissures, les marques et les saletés présentes sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs, les planchers et les plafonds.
- .4 L'entrepreneur doit passer l'aspirateur dans toutes les zones de travaux et les nettoyer, les polir, les balayer, les nettoyer à la vadrouille et y enlever la poussière.

FIN DE SECTION

Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux

77 Documents d'après exécution et échantillons

- .1 Outre les documents mentionnés dans les conditions générales, l'entrepreneur doit conserver sur le chantier, à l'intention de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN, un exemplaire ou un jeu des documents suivants :
 - a) les dessins contractuels;
 - b) les spécifications;
 - c) les addendas;
 - d) les ordres de modification et autres avenants au contrat;
 - e) les dessins d'atelier révisés, les fiches techniques et les échantillons;
 - f) les registres des essais effectués sur place;
 - g) les certificats d'inspection; et
 - h) les certificats des fabricants.
- .2 L'entrepreneur doit étiqueter les documents et les classer selon la liste des numéros de section indiqués dans la table des matières du dossier de projet. Il doit inscrire clairement « DOSSIER DE PROJET », en grandes lettres moulées, sur chaque dossier de projet.
- .3 L'entrepreneur doit garder les documents d'archives propres, secs et lisibles. Les dossiers de projet ne doivent pas être utilisés comme documents d'exécution des travaux.
- .4 L'entrepreneur doit mettre à la disposition de l'agent de négociation des marchés ou de l'inspecteur de marchés du MDN les documents et les échantillons du dossier de projet aux fins d'inspection.

78 Consignation des conditions réelles du chantier

- .1 L'entrepreneur doit consigner les renseignements sur un jeu de dessins opaques à traits noirs fournis par l'agent de négociation des marchés ou l'inspecteur de marchés du MDN.
- .2 L'entrepreneur doit consigner les renseignements au fur et à mesure que se déroulent les travaux. Les ouvrages ne doivent pas être dissimulés avant que les renseignements requis aient été consignés.
- .3 Dessins contractuels et dessins d'atelier : l'entrepreneur doit indiquer lisiblement chaque élément, de manière à montrer les ouvrages tels qu'ils sont, y compris ce qui suit :
 - a) l'emplacement, mesuré dans les plans horizontal et vertical, des canalisations de services et des accessoires souterrains par rapport aux aménagements permanents en surface;
 - b) les modifications apportées sur place quant aux dimensions et aux détails des ouvrages;
 - c) les changements apportés à la suite des ordres de modification;
 - d) les détails qui ne figurent pas sur les documents contractuels d'origine.

79 Garanties et réductions

- .1 L'entrepreneur doit dresser une liste des sous-traitants, des fournisseurs et des fabricants, avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du responsable désigné de chacun.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir les garanties et les remises, signées en double exemplaire par les sous-traitants, les fournisseurs et les fabricants, dans les dix (10) jours suivant l'achèvement du lot de travaux concerné. L'Unité Ops Imm doit être indiquée sur chacune des garanties et des remises.
- .3 Sauf pour les éléments mis en service avec l'autorisation du Maître de l'ouvrage, la date d'entrée en vigueur de la garantie ne doit pas être modifiée avant que la date d'achèvement substantiel des travaux ait été déterminée.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer que les documents fournis sont en bonne et due forme, qu'ils contiennent tous les renseignements requis et qu'ils sont notariés.
- .5 L'entrepreneur doit contresigner les documents à soumettre au besoin.
- .6 L'entrepreneur doit conserver les garanties pendant toute la durée spécifiée.

FIN DE SECTION

Facturation et paiement

80 Facturation et paiement

- .1 L'entrepreneur doit soumettre une facture distincte pour chaque commande subséquente à l'agent de négociation des marchés ou à l'inspecteur de marchés du MDN, conformément à la portée des travaux propre à ce mandat et à la section 13, *Estimations et commandes subséquentes*. Une « facture correctement présentée » est une facture remise au représentant du Ministère selon le format convenu et accompagnée de détails, de renseignements et de documents justificatifs de manière à en permettre la vérification. Sous réserve d'une vérification par le représentant du Ministère, le paiement d'une facture de l'entrepreneur pour des travaux réalisés à la satisfaction du représentant du Ministère sera effectué au plus tard trente (30) jours suivant la réception de ladite facture.
- .2 La facture de l'entrepreneur doit fournir les détails suivants et doit être conforme aux dispositions de la portée des travaux, de l'estimation approuvée et de la base de paiement ci-jointe :
 - .1 Commande subséquente de temps et de matériaux (des copies des factures doivent être fournies à l'appui) :
 - a) le temps et le taux de rémunération de la main-d'œuvre par métier ou pour chaque élément fourni par l'entrepreneur;
 - b) les frais relatifs à l'équipement pour chaque élément fourni par l'entrepreneur;
 - c) les matériaux fournis par l'entrepreneur;
 - d) la majoration pour les matériaux fournis par l'entrepreneur;
 - e) les frais de location de l'équipement ou des outils fournis par l'entrepreneur ou le sous-traitant;
 - f) La majoration sur les frais de location de l'équipement ou des outils fournis par l'entrepreneur ou le sous-traitant;
 - g) le temps et le taux de rémunération de la main-d'œuvre par métier ou pour chaque élément fourni par le sous-traitant;
 - h) la majoration sur le taux de rémunération de la main-d'œuvre par métier ou pour chaque élément fourni par le sous-traitant;
 - i) les frais relatifs à l'équipement pour chaque élément fourni par le sous-traitant;
 - j) la majoration sur l'équipement fourni par le sous-traitant;
 - k) les matériaux fournis par le sous-traitant;
 - l) la majoration sur les matériaux fournis par le sous-traitant;
 - m) le montant de la TPS calculé conformément aux lois fiscales fédérales applicables; et
 - n) le montant total, c'est-à-dire la somme des montants décrits aux alinéas a) à m) ci-dessus.
 - .2 Proposition de prix fixe :
 - a) la facture doit résumer les travaux qui ont été exécutés conformément à la soumission et à la portée des travaux et indiquer un sous-total pour ces travaux;
 - b) le montant de la TPS calculé conformément aux lois fiscales fédérales applicables; et
 - c) le montant total, c'est-à-dire la somme des montants décrits aux alinéas a) et b) ci-dessus.
- .3 Si des renseignements supplémentaires sont exigés par le représentant du Ministère à des fins de vérification dans les quinze (15) jours suivant la réception de la facture, le délai de paiement de trente (30) jours ne commencera qu'au moment de la réception des renseignements demandés. Le paiement devrait être reçu au plus tard le trentième (30^e) jour suivant la réception de la facture rectifiée ou des renseignements additionnels demandés.
- .4 À la réception d'un avis écrit de la part d'un sous-traitant, auquel l'entrepreneur a attribué directement un contrat, indiquant qu'un paiement ne lui a pas été versé, le représentant du Ministère peut fournir au sous-traitant une copie du dernier paiement partiel approuvé qui a été versé à l'entrepreneur principal pour la réalisation des travaux.
- .5 Au terme des travaux, l'entrepreneur pourrait devoir fournir une déclaration statutaire signée, en bonne et due forme, attestant qu'à la date de la demande de paiement, il s'est acquitté de toutes ses obligations légales en ce qui a trait à la livraison des biens et des services, aux conditions de travail et aux codes de bâtiment et confirmant qu'en ce qui concerne les travaux, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes ses obligations légales envers ses sous-traitants et ses fournisseurs, désignés collectivement dans la déclaration en tant que « sous-traitants et fournisseurs », sans quoi aucun paiement ne sera versé.

FIN DE SECTION



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 3 CDSB GRN WAINWRIGHT	
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 Standing Offer to Provide General Contractor Services to all buildings and lands of Garrison Wainwright.			
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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <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 :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

Unscreened personnel
would only be permitted in
public or reception zones

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).