

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**John Cabot Building  
10 Barthers Hill, P.O. Box 4600  
St. John's  
Newfoundland and Labrador  
A1C 5T2  
Bid Fax: (709) 772-4603**

## 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**

PWGSC/TPSGC-Nfld Region/Real Property  
John Cabot Building  
10 Barters Hill, P.O. Box 4600  
St. John's  
Newfoundl  
A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> Chaudières & Fournaises Entretien M OCIR Chaudières & Fournaises Entretien MDN Gander, NL	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6863-215466/A	<b>Date</b> 2021-12-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> w6863-215466	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWD-014-7727
<b>File No. - N° de dossier</b> PWD-1-44098 (014)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Newfoundland Standard Time NST <b>on - le 2022-01-06</b> Heure Normale de Terre-Neuve HNT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Walsh, Heather	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwd014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709)631-1853 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 9 WING CFB GANDER PO BOX 6000, 125 WASHINGTON AVENUE GANDER Newfoundland and Labrador A1V1X1 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ

OCIR - Chaudières et fournaies - Entretien et réparations, MDN, Gander (T. N. L.)

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14

7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.11	LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
	CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i> A9062C (2011-05-16), REGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES .....	16
7.14	LOIS APPLICABLES .....	16
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	19
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>20</b>	
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>36</b>	
	BASE DE PAIEMENT .....	36
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>38</b>	
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	38
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>39</b>	
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	39
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>40</b>	
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	40
<b>ANNEXE « F ».....</b>	<b>41</b>	
	ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	41
<b>ANNEXE « G » .....</b>	<b>43</b>	
	DISPOSITION RELATIVES A L'INTEGRITE – LISTE DES NOMS .....	43

**DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ  
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**

**Chaudières et fournaies - Entretien et réparations  
Ministère de la Défense nationale  
GANDER, TERRE-NEUVE**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                    |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 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 Annexe « A » Énoncé Des Travaux, Annexe « B » Base De Paiement, Annexe « C » Liste De Vérification Des Exigences Relatives À La Sécurité, Annexe « D » Instruments De Paiement Électronique, Annexe « E » Exigences En Matière D'assurance, And Annexe « F » Attestation De L'exigence De Vaccination Contre La Covid-19, Annexe « G » Disposition Relatives A L'intégrité – Liste Des Noms, et Annexe « H » Offres À Commandes - Établissement Des Rapports.

**1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada souhaite établir une convention d'offre à commandes au nom du ministère de la Défense nationale (MDN) pour la prestation de services d'entretien et de réparation de chaudières et d'appareils de chauffage à commandes comprenant la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement

nécessaires aux travaux d'entretien, aux réparations et aux modifications mineures en ce qui concerne l'ensemble des appareils de chauffage et des chaudières des bâtiments du MDN, à Gander (T.-N.-L.).

L'offre à commandes sera valide pendant deux (2) ans, selon les besoins avec l'option de prolonger l'offre à commandes pour une période supplémentaire d'un (1) an.

Une offre à commandes est une entente et n'est pas un contrat.

Les soumissionnaires doivent consulter les Instructions uniformisées 2006 (**2020-05-28**) pour connaître les dispositions relatives à l'intégrité s'appliquant à ce besoin.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

- 1.2.2 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel 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.

### 1.2.3 Exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes

Cette exigence est assujéti à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

## 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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.

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des offres

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

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans T.-N.-L., l'adresse de courriel est la suivante :

[TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

Ou

Numéro de télécopieur : (709) 772-4603

### 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 Terre-Neuve-et-Labrador 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.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre financière

Section II : Attestations

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

Section II : Offre financière Une (1) copy papier

Section III : Attestations Une (1) copy papier

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

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

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

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
- 3) Sauf indication contraire, les offrants sont encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les offrants devraient :
  - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

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

## **Section I : Offre 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

## **Section II: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations 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.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

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

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

**4.1.1.2** Les offrants sont tenus de fournir des prix pour tous les postes à l'annexe « B » Base de paiement. Tous les postes sur tableau des prix unitaires devraient être achevés out cette table seront considérées comme non recevable.

### **4.2 Méthode de sélection**

SACC Manual Clause M0069T (2007-05-25) Méthode de sélection

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

## **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.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

##### **5.1.2.1 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes**

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

### **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>), 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### **5.2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 5 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

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

### **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 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

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

### 7.4 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 pour un mandat de deux ans avec une option de prolongation d'un an.

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

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

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Heather Walsh  
Titre : Agente interne  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Real Property Contracting  
10 Barter's Hill, St. John's, NL

Téléphone : (709) 631-1853  
Télécopieur : (709) 772-4603  
Courriel : [heather.walsh@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:heather.walsh@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 (*doit être rempli par l'initiateur*)

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

### 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 DND, Gander, T.-N.-L.

### 7.8 Procédures pour les commandes

Le responsable des commandes pour le ministère passera la commande subséquente à l'entreprise qui détient l'offre à commandes pour les biens et services mentionnés.

### 7.9 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.

#### 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000 \$ (taxes applicables incluses).

#### 7.11 Limitation financière

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

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

#### 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) les conditions générales 2010C (2020-05-28), General Conditions – Services (medium complexity);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;



- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 Conformité

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

### 7.13.2 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable, ou de réserver une offre à commandes, si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse, ou si l'offrant ne respecte pas une telle attestation pendant la durée de tout contrat qui en découlerait (commande subséquente).

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier toute commande subséquente qui en découlerait pour manquement si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse ou si l'entrepreneur ne respecte pas une telle attestation pendant la durée du contrat (commande subséquente).

### 7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## 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 Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande 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**

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2010C \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13 ([2020-05-28](#)), Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

4013 Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

#### **7.2.3 Clause du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* [A0285C \(2007-05-25\)](#), Indemnisation des accidents du travail

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C \(2011-05-16\)](#), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Date de livraison**

La période du contrat est de deux (2) ans à compter de la date d'attribution du contrat avec une année optionnelle.

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette

information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.5 Paiement**

### **7.5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### **7.5.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

### **7.5.3 Méthode de paiement**

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **7.5.4 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)

### **7.5.5 Clauses du Guides des CCUA**

Clause du *Guides des CCUA* A9117C (2007-11-30) T1204 – demande directe du ministère client

## **7.6 Instructions pour la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

---

## 7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

## 7.8 Règlement des différends

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6863-215466/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6863-215466

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-1-44098

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

MINISTERE DE LA DEFENCE NATIONALE

DEVIS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

ENTRETIEN DES FOURNAISES ET

CHAUDIERES DE BATIMENTS

OPERATIONS PROPRIETEE IMMOBILIERE

DETACHEMENT GANDER

GANDER (T.-N.-L.)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6863-215466/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6863-215466

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-1-44098

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **TABLE DES MATIÈRES**

		Pages
01001	Étendue Générale des Travaux	3
01005	Entretien	3
01546	Exigences en matière de sécurité incendie	2
01545	Exigences en Matière de Sécurité	2
01560	Protection de l'Environnement	2
01547	Matières Dangereuses	2

## Section 01001

### Étendue Générale des Travaux

1. Généralités  
Tous les documents énumérés dans le présent appel d'offres doivent s'appliquer à toutes les phases des travaux indiquées ci-après, et les régir.
2. Étendue des travaux
  1. **GÉNÉRALITÉS** Les travaux visés par la présente convention d'offre à commande comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel requis pour les réparations d'entretien et les modifications mineures des fournaies à huile et les bouilloires de bâtiments, conformément aux indications du représentant de RPOD détachement Gander (T.-N.-L.).
  2. **TRAVAUX INCLUS** Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes sont décrits à la section 01005.
  3. **TRAVAUX EXCLUS** Les travaux exclus de la présente convention d'offre à commandes sont décrits à la section 01005.
3. Accès et Utilisation de l'emplacement
  1. On doit s'entendre sur l'accès au chantier avec le représentant du département durant les heures normales de travail, du lundi au vendredi.
  2. Les déplacements sur les lieux doivent être assujettis au Responsable de l'emplacement; ils nécessitent un laissez-passer temporaire pour tout le personnel et tous les véhicules qui servent aux travaux.
  3. L'Entrepreneur doit s'en tenir, pour ce qui est de la disposition et du rangement de son matériel ainsi que des activités de ses travailleurs, aux limites fixées par la loi, aux ordonnances ou aux directives du représentant du département; il doit s'abstenir d'encombrer déraisonnablement les lieux.
4. Installations d'Entreposage

Aucune installation d'entreposage ne se trouve sur place. L'Entrepreneur doit fournir et entretenir des installations appropriées à l'entreposage et à la protection des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux visés par la présente convention d'offre à commandes.
5. Services Temporaires

Le ministère de la Défense nationale (MDN) sera en mesure de fournir des services temporaires sans frais pour tous les besoins en entretien, selon les modalités ci-dessous.

  1. Les points d'alimentation et les limites quantitatives doivent être déterminés sur place par le représentant du département. L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que l'établissement de tout raccordement ne soit effectué.
  2. À partir du point de raccordement, l'Entrepreneur doit fournir, à ses frais, tout le matériel et tous les conduits temporaires pour acheminer ces services au secteur des travaux. Le matériel et les conduits temporaires doivent être installés et exploités d'une manière approuvée par du représentant du département.

3. La fourniture des services temporaires peut être interrompue en tout temps par un représentant du MDN, sans qu'il avise l'Entrepreneur. La Couronne n'assumera aucune responsabilité pour les dommages ou les retards causés par l'interruption des services temporaires.
  4. Une fois que les conduits de services temporaires ne sont plus nécessaires, on doit remettre dans leur état initial les points de raccordement.
6. Permis et Réglementation Le représentant du département fera une surveillance pour s'assurer que les exigences relatives aux permis et à la sécurité sont satisfaites; il expulsera des lieux toute personne ne se conformant pas à la réglementation en matière de sécurité.
1. Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir tous les permis municipaux ou provinciaux que requiert l'exécution de ses travaux.
  2. L'Entrepreneur doit se conformer à toute réglementation municipale, provinciale et fédérale applicable, y compris les lois, les règlements et les politiques cités aux sections 04001 et 01547 ci-dessous. En cas de conflit entre les codes, le plus sévère s'appliquera.
  3. Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.
  4. Il incombe à l'Entrepreneur de ventiler la zone de travail et de fournir un dispositif d'extinction d'incendie.
  5. Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir les permis pour les travaux suivants :
    1. excavation;
    2. travail à haute température;
    3. dynamitage;
    4. alarmes incendie;
    5. accès à des espaces clos.
  6. L'Entrepreneur inclura, dans toute convention avec des sous-traitants, toutes les exigences en matière de sécurité et d'environnement du présent contrat; il tiendra tous les sous-traitants également responsables de l'exécution des travaux en toute sécurité et dans le respect de l'environnement.
- Le MDN se réserve le droit d'approuver l'appel à des sous-traitants sur des lieux de travail; le représentant départemental doit approuver tous les sous-traitants.
7. Standard Tout au long des différentes sections de la spécification, il est fait référence aux normes nationales et internationales. Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante des présentes et doivent être lus conjointement avec les dessins et spécifications comme se ils étaient reproduits ici. Par conséquent, l'entrepreneur doit être parfaitement familiarisé avec leur contenu et les exigences. La dernière édition de toutes les normes est applicable sauf si une édition spécifiquement datée est mentionnée
8. Protection L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et prévenir les dommages aux propriétés et installations environnante. Tout et tout dommage causé par le contractant doit être réparé par lui sans retard excessif et sans frais à la Couronne



9. Visite des  
Lieux

1. Avant de déposer une soumission, on recommande à l'Entrepreneur de visiter les lieux et de prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'affecter son travail. L'Entrepreneur doit s'informer au sujet de l'emplacement auprès du représentant du département.
2. L'Entrepreneur doit faire sa propre estimation des quantités et du travail nécessaires, puis faire une offre en conséquence.

10. Qualité  
d'Exécution

La qualité d'exécution doit être uniforme, atteindre des normes élevées et être parfaitement conforme aux meilleures pratiques, selon l'interprétation de du représentant du département. Tout travail exécuté de façon médiocre ou dont la qualité est inférieure à ces exigences doit être remplacé, si représentant du département l'ordonne, par un travail de première qualité sans frais pour le MDN.

11. Compétences

On demandera aux travailleurs de présenter leur certificat d'ouvrier avant qu'ils exécutent les travaux. Tous les employés étant embaucher après l'attribution de ce contrat devra fournir une copie de leur certificat d'ouvrier au représentant du ministère.

## Section 01005

## ENTRETIEN

1. Généralités

Tous les documents énumérés dans le présent appel d'offres doivent s'appliquer à toutes les phases des travaux indiquées ci-après et/ou présentées dans les annexes, et les régir.
2. Étendue des Travaux

Les travaux dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes consistent en des réparations d'entretien et des modifications mineures des fournaies à l'huile et des chaudières de bâtiments, conformément aux indications du représentant des opérations des propriétés immobilières détachement de Gander (T.-N.-L.).
3. Travaux Inclus
  1. Les travaux dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes consistent en des réparations d'entretien et des modifications mineures des fournaies à l'huile et des chaudières de bâtiments, conformément aux indications du représentant du département de RPOD détachement Gander (T.-N.-L.).
  2. Appels de service
    - a. L'entrepreneur doit fournir un service de réparation à la demande du représentant du ministère sur un 24 heures par jour, sept jours par semaine de base.
    - b. L'entrepreneur ne doit pas refuser tout appel de service demandé par le Représentant du Département et exécute le service dans les 48 heures. Bureau des contrats de service téléphonique d'urgence demandée doit être en moins d'un (1) heure.
    - c. Les travaux de la présente convention d'offre à commande doivent être exécutés par un mécanicien de bruleurs agréé.
    - d. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Département des numéros de téléphone où il ou son représentant peut être contacté.
    - e. L'entrepreneur, à la réception d'une convention d'offre à commandes pour ce travail, doit être informé par le Représentant Département, par écrit, du nom du Représentant Département qui est autorisé.
    - f. Lorsque le service est nécessaire, le Représentant Ministère aviser l'entrepreneur par téléphone.
    - g. Une 1 copie d'appel d'offre à commandes, DSS 942, sera établie détaillant les travaux soumis à l'entrepreneur par téléphone ou courriel. L'entrepreneur doit prendre cela en compte avant qu'il ne commence à travailler.
    - h. Le DSS 942 doit être rempli, montrant les heures travaillées et les matériaux utilisés, immédiatement après l'achèvement de la tâche et se tourna pour le Contrat-surintendant ou son représentant. Si nécessaire, ces formulaires seront remplis par le personnel du MDN à partir des données présentées par l'entrepreneur.
    - i. Tous les travaux sont soumis à une inspection sur place avant la certification
    - j. Matériaux non réparable sera retourné au Représentant

---

Département qui en accuse réception sur le DSS 942

- |   |   |
|---|---|
| 4. <u>Travaux Non-Inclus</u>                                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Les travaux à effectuer ne comprennent pas tous travaux qui ne sont pas partie intégrante des unités de chaudières. Si ce travail s'avère nécessaire, l'entrepreneur doit aviser le représentant du Ministère et ne doit pas procéder jusqu'à ce que ces réparations ou les remplacements aient été autorisés par le Représentant du Ministère et ainsi que les réparations ou les remplacements ne sont pas jugée nécessaire par le représentant du ministère.</li><li>2. Aucun travail ne sera effectué sur une base de service qui est estimé à plus de 60% de la valeur totale de la pièce ou d'un équipement sans l'autorisation préalable du représentant du Ministère</li></ol> |
| 5. <u>Matériaux</u>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Les matériaux et pièces utilisées devront être celles spécifiées par le fabricant de l'équipement.</li><li>2. Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles spécifiées, il doit les remplacer par des pièces spécifiques avant de réclamer le paiement, mais aucune réclamation pour d'autres parties que spécifiées doit être faite.</li><li>3. Toutes les pièces remplacées et les matériaux ne relevant pas de la garantie, que ce soit utilisable ou non, doivent être retournés à la Section du génie construction de la base sur l'achèvement des travaux</li></ol>   |
| 6. Les structures temporaires                               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'entrepreneur doit fournir et maintenir tous les équipements tels que les escaliers temporaires, rampes, échelles, échafaudages, palans, goulottes, etc., qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution des travaux.</li><li>2. Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur restent sa propriété et doivent être enlevés par lui à partir du site sur l'achèvement des travaux</li></ol>  |
| 7. Enlèvement du matériel et de l'équipement                | <p>L'entrepreneur ne peut enlever tout matériel ou équipement récupérables à partir du site de l'emploi, mais doit retourner toutes les pièces remplacées au Représentant Département.</p>  |
| 8. Utilisation et les dommages aux installations existantes | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Appareils confinés et les opérations d'ouvriers sont limités et dirigés par le représentant du ministère.</li><li>2. L'Entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et éviter d'endommager des structures et tous les biens environnants et installations. Les dommages causés par l'entrepreneur doit être réparés par lui sans retard indu, et ce à l'entière satisfaction du Représentant du Département</li></ol>  |
| 9. Nettoyage  | <p>Au terme des travaux, tous les matériaux excédentaires, les outils, l'équipement et les débris doivent être enlevés et laisser le chantier dans un état</p>  |

---

propre et rangé à la satisfaction du Représentant Département

10. Coûts

Méthode de Paiement

1. Toutes les factures doivent démontrer les coûts des travaux et matériaux séparément.
2. Toutes les demandes de travaux devront provenir de la section des contrats, ainsi que les factures devront être envoyées à l'adresse suivante.

Attn: Section des Contrats  
RP Ops Det Gander  
B.P. 6000 Stn Main  
Gander NL, A1V 1X1

11. Période  
d'entente

Cet accord d'offre à commandes doit être pour une période de deux (2) ans à compter de la date décerné avec une option de prolongement d'une (1) année.

Article 01546

Exigences en  
matière de sécurité  
incendie

Exigences en matière de sécurité incendie

1. Se conformer aux exigences des consignes en cas d'incendie de la 9<sup>e</sup> Escadre à l'endroit des entrepreneurs civils, publiées par le chef des pompiers de la 9<sup>e</sup> Escadre. On peut obtenir copie de ces consignes en communiquant avec le représentant du département
2. Il est interdit de fumer dans les bâtiments et sur les propriétés du MDN, à l'exception de certaines zones spécifiquement désignées à cette fin.
3. L'entrepreneur doit procéder à un nettoyage quotidien afin de garantir des lieux de travail sécuritaires ne présentant aucun risque. Il est obligatoire de se conformer à la norme de nettoyage la plus stricte dans tous les bâtiments, en particulier dans les ateliers où s'accumulent la poussière et les copeaux combustibles dans le cadre des activités quotidiennes. À la fin des travaux, on doit nettoyer en entier ces endroits et disposer adéquatement des déchets.
4. Tout le personnel à l'emploi d'un entrepreneur doit être formé sur tous les types d'équipement d'incendie portatif utilisés sur les lieux.
5. Il incombe à l'entrepreneur de ventiler la zone de travail et de fournir des extincteurs d'incendie. On doit disposer, sur les lieux de travail, d'extincteurs d'incendie remplis et utilisables convenant aux types d'incendie possibles.
6. Du personnel non autorisé ne doit d'aucune façon altérer les contrôles et les constituants des gicleurs ni d'autres systèmes d'extinction. La tuyauterie et les têtes des gicleurs ne doivent d'aucune façon être obstruées ni utilisées comme supports.
7. Il incombe aux entrepreneurs de fournir un PIQUET D'INCENDIE pendant toutes les opérations de travail à haute température. Lorsque de telles opérations sont effectuées sur un matériau traversant plus d'une zone, un PIQUET D'INCENDIE doit être fourni pour chaque zone. Le PIQUET D'INCENDIE doit se tenir debout près d'un extincteur et prendre les mesures nécessaires pour éteindre un incendie.
8. Les issues de secours, les escaliers de secours, les plates-formes et les portes menant aux escaliers de secours ne doivent d'aucune façon être obstrués. Les portes coupe-feu doivent être fermées, sauf lorsqu'elles sont utilisées pour entrer ou sortir, mais on peut les laisser ouvertes si elles sont munies de dispositifs automatiques de fermeture; les portes coupe-feu ne doivent d'aucune façon être obstruées.
9. Les appareils électriques privés doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC). On doit les garder en bon état électrique et mécanique.
10. Des installations électriques temporaires ainsi que le câblage ou les modifications à des installations existantes ne doivent pas être effectués par du personnel autre que des électriciens autorisés ou des entrepreneurs en électricité titulaires de licences ayant le mandat d'effectuer les travaux prescrits.
11. En cas d'incendie sur les propriétés du MDN, l'entrepreneur doit immédiatement communiquer avec le représentant de la sécurité des lieux, lequel communiquera à son tour avec le chef des pompiers de l'Escadre au numéro de téléphone 709-256-1703, poste 1242, ou au

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6863-215466/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6863-215466

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWD-1-44098

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwd014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

numéro de téléphone cellulaire 709-422-4275.

Article 01545

Exigences en  
matière de  
sécurité

Exigences en matière de sécurité

1. L'Entrepreneur doit observer et faire respecter toutes les mesures de sécurité de construction que requièrent le Code canadien du travail, le Code national du bâtiment du Canada, le Code national de plomberie du Canada, le Code de l'électricité ainsi que les statuts et autorités provinciaux et municipaux.
2. Attestation et acceptation de la responsabilité de conformité à tous les instruments réglementaires provinciaux et fédéraux pertinents en matière de santé et sécurité, notamment, mais sans toutefois s'y limiter : lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail de la province de Terre-Neuve-et-Labrador, partie II du Code canadien du travail et réglementation canadienne en matière de santé et de sécurité au travail.
3. Le personnel et les agents doivent au moins porter des casques protecteurs, des chaussures de sécurité, des lunettes de sécurité ainsi que des vêtements non conducteurs et un gilet réflecteur de sécurité approuvés et certifiés par la CSA. Selon les travaux nécessaires, le personnel doit utiliser d'autres équipements de protection, comme des gants isolants certifiés, un dispositif de protection antibruit et un amortisseur de chute.
4. Les entrepreneurs (et leurs sous-traitants) doivent fournir une preuve de paiement des primes d'assurance de la Commission d'indemnisation des accidentés du travail.
5. L'entrepreneur doit nommer un officier de sécurité ayant démontré qu'il possède le degré requis de formation et de compétence, et utiliser ces dernières dans les circonstances particulières du contrat, en plus d'être responsable de l'identification et du contrôle des risques potentiels pour la sécurité sur les lieux.
6. Dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit mettre en œuvre et exécuter une évaluation des risques pour la santé et la sécurité spécifique aux lieux. Cette évaluation des risques doit être **effectuée par écrit** et soumise au représentant du département aux fins de révision.  
L'entrepreneur doit informer toutes les personnes auxquelles on a accordé l'accès à la zone de travail de tous les risques connus et prévisibles auxquels il peut être exposé dans la zone de travail.
7. L'entrepreneur doit être responsable de s'assurer que chaque personne participant aux travaux est bien formée sur les procédures de sécurité. Tout le personnel travaillant sur un risque prescrit doit être formé sur la réglementation relative à ce risque. L'entrepreneur doit suivre les procédures de verrouillage et d'étiquetage nécessaires à l'exécution des travaux en toute sécurité.
8. L'équipement, les dispositifs, les outils et la machinerie appartenant au gouvernement, notamment l'équipement de protection individuelle (EPI), ne doivent pas être fournis.
9. Le MDN a l'autorité d'interrompre les travaux effectués en vertu du contrat s'il est d'avis que ces travaux sont exécutés d'une façon non sécuritaire contraire à la loi pertinente sur la sécurité.
10. En cas d'incident ou d'accident sur les propriétés du MDN, l'entrepreneur/l'organisme doit immédiatement communiquer avec le représentant du département. Ce dernier prendra toutes les mesures

Exigences en  
matière de  
sécurité (suite)

- nécessaires pour aviser les parties participant à l'enquête.
11. L'entrepreneur ou l'organisme fournira au représentant du département des fiches de sécurité des matières dangereuses (FSMD) pour tous les produits contrôlés en vertu de la réglementation relative aux Systèmes d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) apportée sur les lieux.
  12. Si des différences ou des conflits surviennent entre la législation, la réglementation ou les normes s'appliquant aux travaux exécutés, la législation, la réglementation ou la norme la plus rigoureuse s'applique.
  13. L'entrepreneur doit conserver sur les lieux des trousseaux de premiers soins appropriés et le personnel doit être formé sur les procédures de secourisme.
  14. Un équipement de protection contre les chutes doit être utilisé par du personnel ayant reçu une formation pertinente lorsqu'il travaille à partir de nacelles élévatrices, de monte-personnes, de plates-formes élévatrices à ciseaux et de plates-formes de travaux de levage similaires.
  15. L'entrepreneur doit procéder à un nettoyage quotidien afin de garantir des lieux de travail sécuritaires ne présentant aucun risque.



Article 01560

## Environnement

### Protection de l'environnement

1. Sur une propriété qui appartient au MDN ou qui est louée par ce dernier, chaque entrepreneur doit s'assurer de la conformité à toutes les lois fédérales, provinciales et municipales qui s'appliquent ainsi qu'à la réglementation connexe, ce qui inclut, sans toutefois s'y limiter, les éditions les plus récentes de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement, 1999 (LCPE, 1999), la Loi sur les pêches, le Règlement fédéral sur les halocarbures (2003), le Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (1998), la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCEE), la Loi sur le transport des marchandises dangereuses, 1992 (LTMD, 1992), le Code national de prévention des incendies du Canada, les Codes nationaux du bâtiment et de la plomberie, le Code canadien de l'électricité, et il doit se conformer à la réglementation sur le SIMDUT. De plus, l'entrepreneur doit se conformer aux politiques, aux lignes directrices et aux directives de la 9<sup>e</sup> Escadre Gander, de la 1<sup>re</sup> Division aérienne du Canada et/ou du Quartier général de la Défense nationale. S'il y a confusion, chevauchement ou duplication, la réglementation, la politique ou la ligne directrice la plus rigoureuse s'applique.
2. TOUS LES DÉVERSEMENTS (de produits pétroliers, de matières dangereuses et/ou d'hydrocarbures halogénés), sans égard à la quantité ou à la source, doivent immédiatement être signalés aux Commissionnaires au numéro de téléphone 709-256-1703, poste 1725.
3. En cas de déversement ou de fuite d'une matière dangereuse, l'entrepreneur doit immédiatement intervenir en utilisant les ressources adéquates, telles que déterminées par les spécialistes de l'Escadre, notamment l'officier de l'environnement, l'officier des matières dangereuses ou l'officier de la sécurité (ou leurs remplaçants désignés). Tout nettoyage, toute restauration et toute remise en état doivent s'effectuer conformément à l'article 1.
4. En cas d'intervention tardive ou inadéquate à la suite d'un incident mettant en cause des matières dangereuses, la 9<sup>e</sup> Escadre devra prendre les mesures nécessaires pour réduire et maîtriser le déversement ainsi que pour le nettoyage. Tous les coûts associés à l'incident seront récupérés auprès de l'entrepreneur.

### 2 Feux

### 3 Élimination des déchets

### 4 Élimination des matériaux dangereux

Il est interdit de faire brûler des déchets sur les lieux.

Ne pas enterrer les déchets sur les lieux, à moins d'en avoir obtenu l'approbation du représentant du département.

1. Ne pas éliminer les déchets, les produits ou les matériaux dangereux aux installations appartenant à la 9<sup>e</sup> Escadre ou exploitées par cette dernière. Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer tous les matériaux constituant des déchets dangereux générés sur les lieux. On doit collecter tous les déchets dangereux, les entreposer adéquatement et les éliminer à une installation approuvée par une autorité provinciale. Une copie du manifeste relatif aux déchets doit immédiatement être fournie du représentant du département lors de la prise en charge de tout déchet dangereux. L'entrepreneur doit communiquer avec le coordonnateur de

- 
- déchets dangereux de l'Escadre pour obtenir des conseils sur les questions relatives aux matériaux dangereux.
2. Des installations de l'Escadre comportent des matériaux dangereux, notamment, mais sans toutefois s'y limiter, de l'amiante, du mercure, des chlorobiphényles et du plomb. Avant toute construction, installation ou dépose d'équipement, le représentant du département doit vérifier l'emplacement exact de cet équipement afin de déterminer s'il y a présence d'un matériau dangereux. Seuls les entrepreneurs certifiés et approuvés sont autorisés à manipuler des matériaux dangereux.

Section 01547

MATIÈRES DANGEREUSES

1. Général

1. Les Entrepreneurs et leur personnel doivent lire et se familiariser avec le présent article et de ses exigences.
2. L'Entrepreneur devra poster dans un endroit visible sur le site de travail, les noms suivants et numéros de téléphone d'urgence: 9e Escadre Gander:
  - a. Chef des pompiers d'Escadre: 709-256-1703 Local 1242
  - b. Représentant Départemental en électricité: 709-256-1703 Local 1431
  - c. Matières Dangereuses: 709 256 1703 Local 1265
3. Le travail avec les matières dangereuses doit être effectué par des travailleurs qui sont bien instruits sur les risques et les procédures de manipulation des matériaux et sont conformes aux pratiques de travail sécuritaires.
4. Rencontres avec des matériaux soupçonnés d'être dangereux et non précisées antérieurement doivent être déclarées au représentant du Département immédiatement, et que le travail dans cette section du projet soit arrêtée jusqu'à ce que l'autorisation soit reçu du représentant du Département.
5. Les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et procédures du Département fédéral, provincial, municipal et les directives de protection de l'environnement de la 9e Escadre Gander, lorsqu'il s'agit de matières dangereuses.
6. Les demandes concernant les matières dangereuses peuvent être adressées au représentant du Département.

2. Normes de référence

1. CNPI - Code National de Prévention des Incendies dernière édition.
2. CTC-Partie 2 - Code du Travail Canadien.
3. SIMDUT - Système d'information des matières dangereuses.
4. Loi des Produits dangereux.
5. Règles de Santé et sécurité au travail.
6. Règlements et normes actuellement en vigueur pour les produits non couverts par la législation du SIMDUT, conçu pour la réglementation des catégories spécifiques de produits tels que soit mais non limité à:
  - a. Loi sur les explosifs.
  - b. Loi de Contrôle d'Énergie Atomique.

3. Documentation

1. Lorsque les matériaux fournis aux entrepreneurs et que les produits chimiques sont de nature dangereuses, il doit fournir au représentant du Département deux (2) copies de fiches signalétiques (FS) pour chaque produit dangereux.
  - a. Les produits dangereux qui n'ont pas de fiche signalétique ne sont pas autorisés sur la propriété du MDN.
  - b. L'information (FS) sur les matériaux connus ou présumés dangereux sur le site peut être obtenue par le représentant du Département par l'interim du Coordonnateur des matières

---

dangereuses.

4. Les signes et Avis
  1. L'Entrepreneur doit avoir une copie de la fiche signalétique disponible pour chaque produit sur le site, pour l'information des travailleurs et les visiteurs sur le site.
    - a. Les travailleurs du site doivent se familiariser avec la fiche signalétique de chaque produit.
    - b. Les signes et / ou les avis de sécurité et d'instruction doivent être dans les deux langues officielles, le symbole courant du SIMDUT.
5. Sécurité

Les travailleurs impliqués avec des matières dangereuses sur les chantiers doivent être équipés avec tout l'équipement de protection individuelle nécessaires (EPI) requis par Travaux Canada et / ou le Ministère Provincial du Travail.
6. Indemnité

L'entrepreneur accepte la responsabilité et les indemnités au ministère de la Défense nationale et de ses employés en cas de blessure ou de dommage résultant de l'utilisation ou de l'exposition à des matières dangereuses.
7. Déversements et fuites
  1. En plus des exigences de la section 01005 - Instructions générales livrer et entreposer les matières dangereuses aux points suivants:
    - a. Substances Incompatibles et des produits chimiques doivent être tenus séparés en tout temps.
    - b. L'Entrepreneur peut obtenir des éclaircissements et l'identification des substances et produits chimique par l'interim du Coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre
8. Conformité

En cas de conflit entre les exigences, l'exigence la plus rigoureuse régit.
9. Nettoyage

Tous les déchets de matières dangereuses à être stockés dans des conteneurs tel que recommandé par le fabricant de la matière dangereuse et retirés du site à la fin de la journée de travail.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

**Demande d'offre à commande pour des services d'entretien de systèmes de chauffage destinés au ministère de la Défense nationale, 9eEscadre de la BFC Gander (Terre-Neuve-et-Labrador).  
Mandat de deux ans**

Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada

#### Tableau des Prix Unitaires

1. Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.
  - a. Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
  - b. Les prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

LOT N°	CATÉGORIE DE TRAVAIL, D'OUTILLAGE OU DE MATÉRIAUX	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMATIVE TOTALE	PRIX UNITAIRE	PRIX ESTIMATIF TOTAL
1	Mécanicien de Bruleurs				
	(A) Pendant les heures normales de travail	Heure	500	\$	\$
	(B) En dehors des heures normales de travail	Heure	200	\$	\$
	(C) Fins de semaine et jours fériés	Heure	200	\$	\$
	(D) Heures de maintenance régulières non prévue pour les bouilloires et fournaies	Heure	640	\$	\$
2	Matériaux et pièces de remplacement (sauf distribution gratuite) au prix réel de l'Entrepreneur, plus majoration de ____ %		\$160,000.00	Marjoration _____ %	\$
	<b>TOTAL – Mécanicien de Bruleur et Matériaux Exclusion la TPS /TVH</b>				<b>\$</b>

\*Pour l'calculât montant étendue pour le point 2, de multiplier les SST% Bénéfice par la quantité estimée et ajoutez ce total à la quantité estimée. [Montant étendue = quantité estimée + (estimée quantité x OH & % Bénéfice)]

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6863-215466/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6863-215466

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-1-44098

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEE OPTIONELLE – TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

LOT N°	CATÉGORIE DE TRAVAIL, D'OUTILLAGE OU DE MATÉRIAUX	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMATIVE TOTALE	PRIX UNITAIRE	PRIX ESTIMATIF TOTAL
1	Mécanicien de Bruleurs				
	(A) Pendant les heures normales de travail	Heure	250	\$	\$
	(B) En dehors des heures normales de travail	Heure	100	\$	\$
	(C) Fins de semaine et jours fériés	Heure	100	\$	\$
	(D) Heures de maintenance régulières non prévue pour les bouilloires et fournaies	Heure	320	\$	\$
2	Matériaux et pièces de remplacement (sauf distribution gratuite) au prix réel de l'Entrepreneur, plus majoration de _____ %		\$80,000.00	Marjoration _____ %	\$
	<b>TOTAL – Mécanicien de Bruleur et Matériaux</b>				\$

\*Pour l'calculât montant étendue pour le point 2, de multiplier les SST% Bénéfice par la quantité estimée et ajoutez ce total à la quantité estimée. [Montant étendue = quantité estimée + (estimée quantité x OH & % Bénéfice)]

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. Le plus bas la soumission recevable en utilisant le montant total de la période initiale et l'année d'option (un), doit être recommandé pour l'attribution du contrat.

**\*Remarque\* Les soumissionnarie sont tenus de soumissionner sur tous les articles, y compris « années d'option » ou la soumission sera jugée non recevable.**

(Tableau 1 TPC) + (tableau 2 TPC) = GRAND TOTAL \_\_\_\_\_ \$  
(Taxes applicables en sus)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6863-215466/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6863-215466

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWD-1-44098

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwd014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6863-215466/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6863-215466

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWD-1-44098

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwd014

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » 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) ;



## ANNEXE « E »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

## ANNEXE « F »

### ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de  
\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de  
soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de*  
*soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que

\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent  
contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec  
les fonctionnaires seront :

- (a) \_\_\_\_\_ entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre  
la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) \_\_\_\_\_ à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une  
contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en  
vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et  
d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;  
jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de  
la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en  
vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont  
été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la  
COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté  
qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le  
demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au  
gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également  
que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il  
découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat,  
qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de  
demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-  
respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un  
manquement au contrat.

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

Date : \_\_\_\_\_

#### Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre  
entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences  
en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous ne remplace pas l'obligation  
de remplir l'attestation ci-dessus.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6863-215466/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6863-215466

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWD-1-44098

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwd014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6863-215466/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6863-215466

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-1-44098

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « G »

### DISPOSITION RELATIVES A L'INTEGRITE – LISTE DES NOMS

#### Compléter avec la soumission

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>)

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

Nom légal complet de la société \_\_\_\_\_

PBN \_\_\_\_\_

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

---

---

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---