



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government
Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right
of Canada, in accordance with the terms and conditions
set out herein, referred to herein or attached hereto, the
goods, services, and construction listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Veillez adresser les demandes de renseignements à
l'autorité contractante à

Cynthia.Lamorie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada Supply and
Services Operation

Petawawa Procurement

Building S-111, Rm C-114

101 Menin Rd. Garrison Petawawa

Petawawa

Ontario

K8H 2X3

Title - Sujet Pool Maintenance ENTRETIEN DE LA PISCINE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6890-220069/B	Date 2022-01-04
Client Reference No. - N° de référence du client W6890-220069	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PET-907-1705	
File No. - N° de dossier PET-1-55012 (907)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-01-17 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lamorie, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur pet907
Telephone No. - N° de téléphone (613) 401-3643 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RPOU (Ontario) North Bay BAY CFB North Bay / 22 Wing Bldg B4 9 Manston Crescent HORNELL HEIGHTS Ontario P0H1P0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	18
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	18
6.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
ANNEXE « A »	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C »	32
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	32
ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE	32
ANNEXE « D »	34

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	34
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	35
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	35
ANNEXE « F ».....	36
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	36
ANNEXE « G »DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	37
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	37

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W6890-220069/A, datée du 07 décembre 2021, dont la date de clôture était le 23 décembre 2021, à 14 h HNE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le présent besoin vise la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des articles consommables, des matériaux et de l'équipement, ainsi que du transport et de la supervision nécessaires pour effectuer des inspections de piscine quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et annuelles au centre récréatif de la 22^e Escadre, situé au 29, chemin Duxford, Hornell Heights (Ont.).

Sont également inclus la réparation et l'entretien du matériel suivant :

1. Réservoirs de solution chlorée de 170 litres (qté : 2)
2. Réservoir de mélange de solution chlorée de 379 litres
3. Filtres à sable (qté : 2)
4. Réservoir de CO₂
5. Pompe de dosage de chlore
6. Pompes de circulation de 7 HP (qté : 2)
7. Régulateur Stantrol et de CO₂
8. Débitmètre
9. Vanne de commande de remplissage
10. Compteur d'eau

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

11. Mélangeur de chlore
12. Piscine de 605 660 litres en béton, y compris sa surface carrelée, ses grilles et ses échelles

La durée du contrat s'échelonnera de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 décembre 2022.

1.2.2 Ce besoin est limité aux services canadiens.

1.2.3 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.2.4 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie 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'annexe « G » de la partie 1, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions 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 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

« 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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 – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financière obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B » Base de paiement fonds canadiens.
- b) les prix doivent être fournis pour tous les articles et de toutes les périodes d'établissement des prix.

4.1.1.2 Évaluation financière

Aux fins d'évaluation seulement, la formule suivante s'appliquera pour calculer le prix évalué par le soumissionnaire :

Le prix calculé pour la base d'établissement des prix A figurant à l'annexe B est la somme des prix calculés de tous les articles. Le prix calculé de tous les articles est la somme des prix unitaires fermes pour toutes les années, multipliée par la valeur de l'utilisation annuelle respective.

Le prix calculé pour la base d'établissement des prix B et l'autorisation de tâches C sur demande figurant à l'annexe B est la somme des prix calculés de tous les articles. Le prix calculé de tous les articles est la somme des prix unitaires fermes pour toutes les années, multipliée par la valeur de l'utilisation annuelle estimative respective.

Le prix évalué correspond à la somme des prix calculés pour les bases d'établissement des prix A, B et C figurant à l'annexe B.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CUA* [A0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

[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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Conseil d'administration

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « D » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

5.2.3.3 Numéro d'entreprise – approvisionnement

(NEA) Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « D » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Puisque plus d'un contrat a été attribué dans le cadre du présent besoin, on transmettra une demande d'exécution de tâches à l'entrepreneur classé au premier rang. Si ce dernier confirme, par écrit, qu'il n'est pas en mesure d'exécuter une tâche en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une AT, la demande d'exécution de tâches sera transmise à l'entrepreneur classé au deuxième rang. On poursuivra ce processus jusqu'à ce qu'un entrepreneur soit en mesure d'exécuter la tâche. Si aucun entrepreneur n'est en mesure de le faire, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis autrement. Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il n'est pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une AT. Dans ce cas, aucune demande d'exécution de tâches ne lui sera envoyée jusqu'à ce qu'il informe, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les une (1) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques

6.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25,000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante d'être émise.

6.1.1.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.1.1.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par Ministère de la Défense nationale, Détachement des opérations immobilières North Bay. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du date d'attribution au 31 décembre, 2022.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Cindy Lamorie
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Édifice S-111, Garnison Petawawa

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 613 -401-3643
Télécopieur : 613 -687 - 6656
Courriel : cynthia.lamorie@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (à préciser lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

6.6 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Base d'établissement des prix A – Besoin ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme dans l'*annexe* « B » - Base d'établissement des prix A – Besoin ferme, selon un montant total de _____ \$. 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.

6.7.2 Base de paiement – Base d'établissement des prix B – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément à la Base de paiement, dans l'*annexe* B – Base d'établissement des prix B, comme précisé dans l'AT approuvée. 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.

6.7.3 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.4 Méthode de paiement

6.7.4.1 Base d'établissement des prix A – Besoin ferme – Paiement mensuel

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Clauses du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel

6.7.4.2 Bases d'établissement des prix B et C – Autorisations de tâches

Clauses du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

6.7.5 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [C0710C](#) (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

6.7.6 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [A3060C](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- (f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du jour de la soumission.

6.12 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C .
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.

6.13 Clauses du Guide des CCUA

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

6.14 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ne sont pas conformes aux exigences de l'Énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.15 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](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ENTRETIEN DE LA PISCINE

BESOIN FERME

1. Résumé

Le présent besoin vise la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des articles consommables, des matériaux et de l'équipement, ainsi que du transport et de la supervision nécessaires pour effectuer des inspections de piscine quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et annuelles au centre récréatif de la 22^e Escadre, situé au 29, chemin Duxford, Hornell Heights (Ont.).

Sont également inclus la réparation et l'entretien du matériel suivant :

- a. Réservoirs de solution chlorée de 170 litres (qté : 2)
- b. Réservoir de mélange de solution chlorée de 379 litres
- c. Filtres à sable (qté : 2)
- d. Réservoir de CO₂
- e. Pompe de dosage de chlore
- f. Pompes de circulation de 7 HP (qté : 2)
- g. Régulateur Stantrol et de CO₂
- h. Débitmètre
- i. Vanne de commande de remplissage
- j. Compteur d'eau
- k. Mélangeur de chlore
- l. Piscine de 605 660 litres en béton, y compris sa surface carrelée, ses grilles et ses échelles

2. Risques prévisibles pour la sécurité

- a. L'obligation de diligence raisonnable du Canada sera acquittée par le chargé de projet, qui vérifiera que l'entrepreneur :
 - i) fournit sa propre surveillance quant aux aspects de la sécurité des travaux exécutés;
 - ii) effectue le travail de manière sécuritaire et utilise l'équipement de protection approprié.
- b. Si le responsable du projet observe que les travaux sont exécutés d'une façon contraire aux exigences de la réglementation pertinente sur la sécurité, il doit procéder comme suit :
 - i) il signale le risque au représentant de l'entrepreneur;
 - ii) si les pratiques non sécuritaires se poursuivent, le chargé de projet pourra suspendre les travaux jusqu'à ce que l'entrepreneur corrige la situation. Aucun dédommagement ne sera versé à l'entrepreneur pour les arrêts des travaux causés par les pratiques non sécuritaires de ses employés;
 - iii) le Canada peut exiger que le fournisseur de services remplace ses employés s'ils adoptent des pratiques non sécuritaires de façon récurrente.
- c. Risques courants de niveau moyen à élevé

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La liste qui suit n'est pas une liste exhaustive, mais plutôt une liste des risques les plus courants. L'entrepreneur doit relever tous les risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et au chargé de projet du MDN avant le commencement des travaux.

- i) Travaux en hauteur – Le Canada assure l'entretien de divers types de structures comportant des risques de chute, comme des bâtiments, des tours, des regards de visite et des installations de formation. Les travaux devant être effectués dans de telles structures doivent être planifiés avec le plus grand soin. Ces travaux comprennent non seulement ceux devant être exécutés en hauteur, mais aussi ceux réalisés au sol (p. ex. au-dessus d'un regard de visite, sur un pont).
- ii) Travail à chaud – Dans les installations du Canada, un permis de travail à chaud est requis pour toutes les activités énumérées dans le processus de permis pour travail à chaud du poste d'incendie. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où il existe un risque de blessure ou d'incendie découlant du travail à chaud.
- iii) Utilisation de produits chimiques – Plusieurs projets exigent l'utilisation de produits chimiques. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant des risques associés à l'utilisation de produits chimiques. Les fiches signalétiques de tous les produits chimiques utilisés doivent être conservées sur le site. En plus de veiller à la sécurité des personnes, il faut faire preuve de vigilance quant aux réactions chimiques avec les surfaces avec lesquelles les produits entrent en contact. Les produits chimiques de l'entrepreneur ne doivent en aucun cas être éliminés sur des terrains ou dans des systèmes qui appartiennent au Canada.
- iv) Obligation de verrouiller les sources d'énergie potentielles – Les installations du Canada renferment de nombreuses sources potentielles d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que le fournisseur de services connaisse toutes les sources d'énergie potentielle pour chaque projet et s'assure qu'un processus est en place pour les verrouiller. Éteindre un appareil sans le verrouiller n'est pas une mesure acceptable. L'entrepreneur doit planifier rigoureusement les travaux pour tout projet auquel est associé un risque provenant de sources d'énergie électromécanique.
- v) Amiante – Divers types d'amiante ont été utilisés dans le passé dans la construction de bâtiments, notamment dans les panneaux de placoplâtre et certains isolants pour tuyaux. Avant de réaliser quelque travail de réparation ou d'entretien sur un matériau qui ressemble à de l'amiante ou que l'on soupçonne être composé d'amiante, il faut signaler la situation au chargé de projet.
- vii) Autres risques – Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur conçoit un plan pour assurer la sécurité sur le site, dans lequel il notera tous les risques, et le soumet à l'examen du chargé de projet. Les deux parties s'entendent sur la nature de ces risques et veillent à ce que les mesures à prendre figurent dans le plan de sécurité propre au site.

3. Exigences techniques

a. Administration

- i) L'accès aux installations du Canada ou au lieu de travail peut être interrompu à tout moment sans préavis ou avec un court préavis pour des raisons opérationnelles ou de sécurité. Si on demande à l'entrepreneur de quitter le lieu de travail, il doit obtempérer.
- ii) La piscine est accessible de 7 h 30 à 21 h tous les jours de la semaine (y compris les jours fériés).

- iii) L'entrepreneur doit fournir un service d'urgence, avec un délai d'intervention de quatre (4) heures, et une ligne téléphonique d'urgence accessible tous les jours et à toute heure.
- iv) L'entrepreneur doit fournir ses services sur place, de manière régulière, sur une base quotidienne, hebdomadaire, mensuelle et annuelle.
- v) L'entrepreneur doit répondre à tous les appels de service provenant du chargé de projet ou de son représentant autorisé.
- vi) Les rapports d'intervention dans le cadre d'un appel d'urgence doivent être présentés au responsable du projet.
- vii) Aucuns frais supplémentaires ne seront payés pour les appels de service récurrents découlant directement de l'omission par l'entrepreneur de procéder à des inspections approfondies, des réglages d'appareils, etc., pendant ses inspections quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles.

4. Matériaux et pièces

- a. Les pièces et les matériaux qui sont utilisés doivent être équivalents aux pièces et aux matériaux existants, au numéro de modèle ou à ceux recommandés par le fabricant. L'installation de matériaux ou de pièces de remplacement, ou qui ont été remis en état, doit être approuvée par le chargé de projet.
- b. Si, lors d'une situation d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il doit les remplacer par des pièces prescrites ou équivalentes avant d'effectuer sa demande de paiement.
- c. L'entrepreneur doit se doter, sur place, d'une réserve de matériaux, d'articles consommables et de pièces de rechange suffisante pour assurer le fonctionnement ininterrompu des appareils et de l'équipement; une partie de la salle des machines de la piscine lui est réservée à cette fin. L'entrepreneur ne doit pas facturer le temps utilisé pour obtenir les fournitures qu'il n'a pas mises en réserve.
- d. L'entrepreneur fournit sans compensation tous les matériaux, les articles consommables et les trousseaux de vérification de la concentration en produits chimiques.

5. Produits livrables – Les travaux doivent être exécutés par l'entrepreneur

- a. Inspections quotidiennes
 - i). vérifier la teneur en chlore et le pH de l'eau de la piscine, pour assurer le maintien d'un équilibre chimique sûr;
 - ii). vérifier les lectures au compteur d'eau et au régulateur automatique;
 - iii). ajouter les produits chimiques requis;
 - iv). réinitialiser le régulateur, au besoin;
 - v). noter les résultats et les relevés;
 - vi). signaler tout travail d'entretien ou de réparation requis (s'il y a lieu).
- b. Inspections hebdomadaires
 - i). prélever un échantillon d'eau de piscine et le livrer au laboratoire d'essai;
 - ii). laver les filtres à contre-courant et noter la pression d'alimentation et de sortie;
 - iii). vérifier l'alcalinité et la dureté calcique de l'eau et consigner les taux relevés;

iv). signaler tout travail d'entretien ou de réparation requis (s'il y a lieu).

c. Inspections mensuelles

- i) faire alterner le fonctionnement des pompes de piscine;
- ii) vérifier les tamis et les nettoyer;
- iii) nettoyer les sondes du régulateur;
- iv) inspecter toutes les soupapes, à la recherche de fuites, et vérifier leur état de fonctionnement;
- v) vérifier la pompe d'injection de chlore et les injecteurs de lavage à l'acide;

vi) signaler tout travail d'entretien ou de réparation requis (s'il y a lieu).

d. Inspections annuelles

- i) vider la piscine et la remplir;
- ii) inspecter les carreaux et le coulis de la piscine et des surfaces sur le pourtour de la piscine;
- iii) inspecter et nettoyer les avaloirs du fond de la piscine et vérifier que l'eau s'y écoule bien;
- iv) vider et inspecter les filtres à sable et en effectuer l'entretien;
- v) vider et nettoyer le réservoir tampon;
- vi) vérifier l'état des flotteurs et des alarmes connexes;
- vii) laver à l'acide les trop-pleins de piscine;
- viii) établir un rapport détaillé pour décrire les travaux d'entretien et de réparation dans les deux (2) jours suivant l'inspection annuelle.

e. Contamination de la piscine

L'entrepreneur doit inclure les coûts associés à une contamination typique de piscine, qui peut se produire à peu près une fois aux deux mois (pour un maximum de 10 fois par année civile). Les coûts associés aux appels pendant ou après les heures de travail et aux produits chimiques utilisés pour nettoyer la piscine et lui faire un traitement choc doivent être inclus dans le montant du contrat de base. Après 10 occurrences de contamination, les coûts associés aux contaminations seront payés par l'entremise du processus d'autorisation de tâches, sur une base annuelle.

f. Hypochlorite de calcium

L'entrepreneur doit inclure le coût associé à la fourniture d'une quantité standard de chlore (hypochlorite de calcium) pour maintenir des concentrations de chlore résiduel sécuritaires en tout temps. L'entrepreneur doit baser ses coûts sur une quantité annuelle de 300 kg d'hypochlorite de calcium de qualité supérieure. Tout chlore additionnel sera autorisé par le processus d'autorisation de tâches.

g. Dioxyde de carbone

L'entrepreneur doit inclure les coûts totaux (location de réservoir et remplissages mensuels) pour le système de CO₂. Le réservoir actuel a une capacité de 500 lb et il doit être rempli chaque mois, selon la demande. Tout CO₂ additionnel par mois sera autorisé par le processus d'autorisation de tâches.

h. Nettoyage

Le nettoyage consiste en une vérification quotidienne pour détecter toute contamination éventuelle, et à effectuer le nettoyage pendant la durée de la période des travaux. Une fois tous les travaux terminés, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux non utilisés, les outils, l'équipement et les débris, et laisser les lieux de travail propres et bien rangés. Le nettoyage et l'élimination doivent être conformes aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-1-55012

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

i. Travaux exclus

- i) L'entretien des appareils de chauffage de la piscine, y compris les échangeurs de chaleur, les déshumidificateurs et les pompes de puisard.
- ii) Le dégagement des tuyaux d'évacuation obstrués.
- iii) Les coûts associés à l'échantillonnage de l'eau de piscine.

j. Rapports

L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet, dans les deux (2) jours suivant l'achèvement des travaux, un rapport détaillé des travaux associés à ce qui suit :

- appels de service d'urgence;
- à la suite d'une inspection (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle), travaux d'entretien, de réparation ou de remplacement de pièces éventuellement requis.

Chaque rapport doit inclure :

- i) une explication détaillée concernant tous les travaux d'entretien et de réparation et les remplacements de pièces requis à la suite de l'inspection, ainsi que les coûts estimatifs;
- ii) les commentaires et les recommandations de l'entrepreneur ou de son personnel en ce qui concerne les tâches effectuées, les lacunes, les améliorations proposées et les coûts estimatifs.

6. Travaux demandés au moyen d'une autorisation de tâche

Le travail peut être effectué pendant les heures normales d'ouverture ou non, selon le moment où a lieu l'incident :

- a. restauration de l'équilibre chimique de la piscine à la suite d'une défaillance des régulateurs automatiques;
- b. réponse à une alarme : défaillance du système aux UV, niveau d'eau élevé, alarme de débit;
- c. remplacement de carreaux et réapplication du coulis;
- d. réparation des systèmes de dosage de produits chimiques et du système UV (y compris les remplacements de pièces);
- e. intervention lors d'une contamination de la piscine après 10 occurrences dans une année civile;
- f. main-d'œuvre additionnelle en raison de circonstances spéciales ou en fonction de la demande.

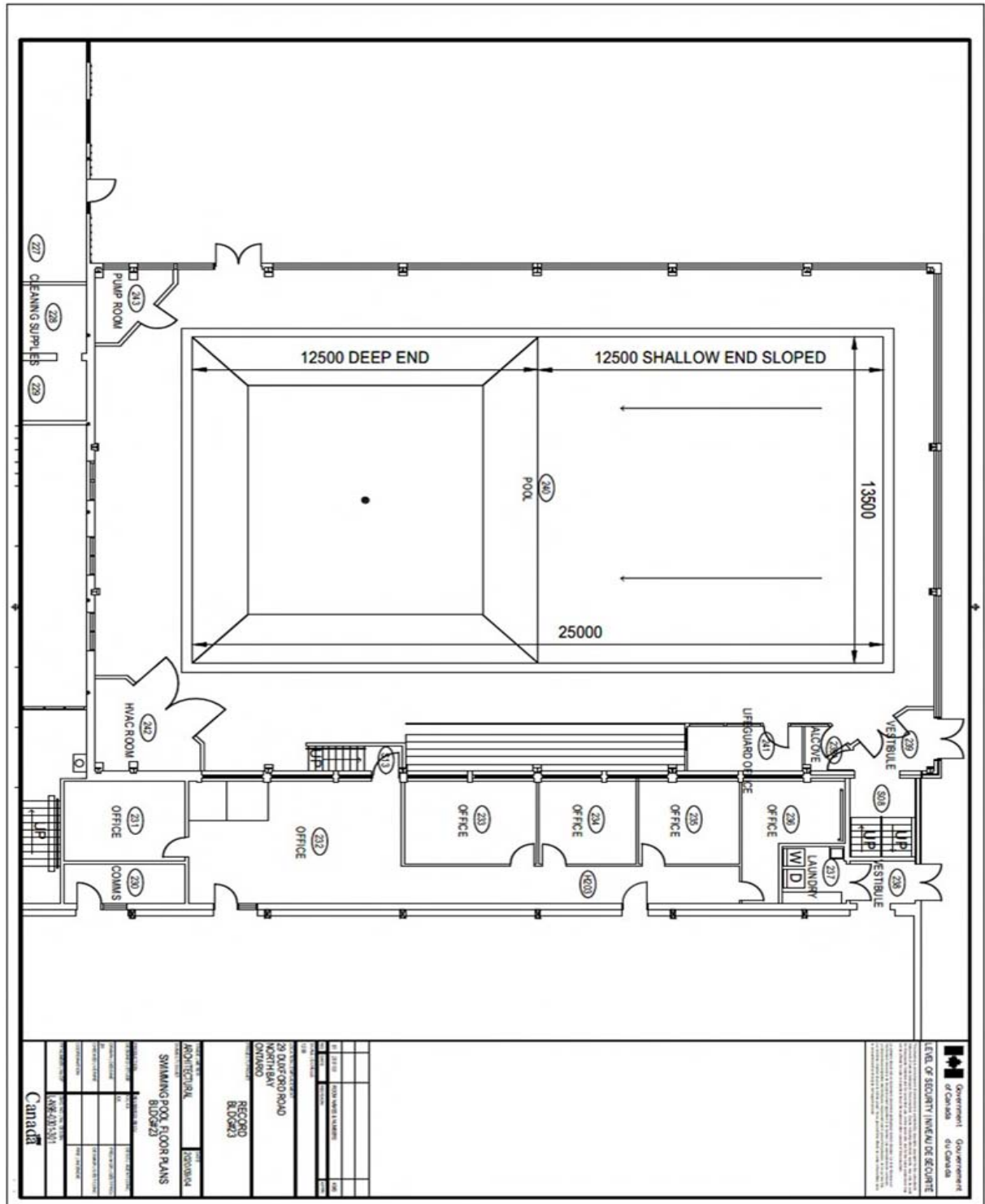
6,1 Articles consommables avec autorisation de tâche

Il s'agit des articles consommables et des produits chimiques nécessaires pour terminer un travail supplémentaire et non prévus dans le cadre des inspections prescrites ou de l'entretien préventif.

Cela comprend notamment :

- a. les pièces, les matériaux et le matériel requis à la suite d'une défaillance d'équipement imprévue;
- b. les ampoules UV;
- c. les produits chimiques additionnels requis en raison d'une défaillance de système ou d'un dérèglement d'un procédé;
- d. les réserves de produits chimiques spécialisés requis pour l'ajustement de la chimie de l'eau, le traitement des filtres, etc.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069 PET-1-55012

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Utilisation estimative

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.

Prix

Les prix doivent être indiqués en fonction de l'unité de distribution énoncée ci-après. Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, TVH exclue. La TVH n'est pas incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

Période d'établissement des prix :

Date d'attribution – 31 décembre 2022

BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX A – BESOIN FERME

Besoin ferme : Les inspections prévues et l'entretien préventif de la piscine lors des jours fériés sont inclus dans le calendrier.

L'entrepreneur doit veiller à ce que durant les inspections prévues, l'entretien ait lieu pendant les heures normales de travail, soit :
du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 21 h;
les samedis, les dimanches et les jours fériés, entre 7 h 30 et 21 h.

Article	Description des services	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme Date d'attribution – 31 décembre 2022
1	Inspections quotidiennes (7 jours par semaine) : <ul style="list-style-type: none"> - vérifier la teneur en chlore et le pH de l'eau de la piscine, - vérifier les lectures au compteur d'eau et au régulateur automatique; - ajouter les produits chimiques requis; - réinitialiser le régulateur, au besoin; - noter les résultats et les relevés; - signaler tout travail d'entretien ou de réparation requis (s'il y a lieu). 	365	Jour	\$/par jour
2	Inspections hebdomadaires <ul style="list-style-type: none"> - prélever un échantillon d'eau de piscine et le livrer au laboratoire d'essai; - laver les filtres à contre-courant et noter la pression d'alimentation et de sortie; - vérifier l'alcalinité et la dureté calcique de l'eau et consigner les taux relevés; - signaler tout travail d'entretien ou de réparation requis. 	52	Semaine	\$/par semaine
3	Inspection mensuelle <ul style="list-style-type: none"> - faire alterner le fonctionnement des pompes de piscine; - vérifier les tamis et les nettoyer; - nettoyer les sondes du régulateur; - inspecter toutes les soupapes, à la recherche de fuites, et vérifier leur état de fonctionnement; - vérifier la pompe d'injection de chlore et les injecteurs de lavage à l'acide; - signaler tout travail d'entretien ou de réparation requis (s'il y a lieu). 	12	Mois	\$/par mois

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069 PET-1-55012

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4	<p>Inspection annuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - vider la piscine et la remplir; - inspecter les carreaux et le coulis de la piscine et des surfaces sur le pourtour de la piscine; - inspecter et nettoyer les avaloirs du fond de la piscine et vérifier que l'eau s'y écoule bien; - vider et inspecter les filtres à sable et en effectuer l'entretien; - vider et nettoyer le réservoir tampon; - vérifier l'état des flotteurs et des alarmes connexes; - laver à l'acide les trop-pleins de piscine; - établir un rapport détaillé pour décrire les travaux d'entretien et de réparation dans les deux (2) jours suivant la réalisation de l'inspection annuelle. 	1	Année	\$/par année
5	<p>Produits chimiques pour opérations normales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - hypochlorite de calcium; - dioxyde de carbone (réservoir inclus), conformément aux paragraphes 3 (f) (g) de l'annexe A. 	1	Année	\$/par année

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069 PET-1-55012

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX B – SUR DEMANDE – AUTORISATION DE TÂCHE

Article	Besoin	Utilisation est.	Unité de distribution	Prix unitaire ferme – Année 1 Date d'attribution – 31 décembre 2022
1	Technicien : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour la première heure pour des travaux non prévus durant les heures d'ouverture régulières de la piscine, soit du lundi au dimanche entre 7 h 30 et 21 h.	30	Par heure	\$/par heure
2	Ouvrier : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour la première heure pour des travaux non prévus durant les heures d'ouverture régulières de la piscine, soit du lundi au dimanche entre 7 h 30 et 21 h.	30	Par heure	\$/par heure
3	Technicien : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour la première heure pour des travaux non prévus en dehors des heures d'ouverture régulières de la piscine, soit du lundi au vendredi après 21 h et avant 7 h 30.	30	Par heure	\$/par heure
4	Ouvrier : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour la première heure pour des travaux non prévus en dehors des heures d'ouverture régulières de la piscine, soit du lundi au vendredi après 21 h et avant 7 h 30.	30	Par heure	\$/par heure
5	Technicien : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour la première heure pour des travaux non prévus en dehors des heures d'ouverture régulières de la piscine, soit les samedis, dimanches et jours fériés après 21 h et avant 7 h 30.	30	Par heure	\$/par heure
6	Technicien : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour la première heure pour des travaux non prévus en dehors des heures d'ouverture régulières de la piscine, soit les samedis, dimanches et jours fériés après 21 h et avant 7 h 30.	30	Par heure	\$/par heure

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069 PET-1-55012

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7	Technicien : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour la première heure pour des travaux non prévus durant les heures d'ouverture régulières de la piscine, soit du lundi au dimanche entre 7 h 30 et 21 h.	30	Par heure	\$/par heure
8	Ouvrier : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour des travaux non prévus durant les heures d'ouverture régulières de la piscine, soit du lundi au dimanche entre 7 h 30 et 21 h.	30	Par heure	\$/par heure
9	Technicien : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour des travaux non prévus en dehors des heures d'ouverture régulières de la piscine, soit du lundi au vendredi après 21 h et avant 7 h 30.	30	Par heure	\$/par heure
10	Ouvrier : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour des travaux non prévus en dehors des heures d'ouverture régulières de la piscine, soit du lundi au vendredi après 21 h et avant 7 h 30.	30	Par heure	\$/par heure
11	Technicien : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour des travaux non prévus en dehors des heures d'ouverture régulières de la piscine, soit les samedis, dimanches et jours fériés après 21 h et avant 7 h 30.	30	Par heure	\$/par heure
12	Ouvrier : taux horaire tout compris (main-d'œuvre, supervision, matériel, outils et transport) pour des travaux non prévus en dehors des heures d'ouverture régulières de la piscine, soit les samedis, dimanches et jours fériés après 21 h et avant 7 h 30.	30	Par heure	\$/par heure
13	Contamination de la piscine – taux fixe standard pour une occurrence normale de contamination de piscine, soit une occurrence nécessitant un maximum de 2 heures sur place, en plus du temps déplacement vers le site, sans égard au jour de la semaine (jours fériés inclus) et de l'heure du jour. <i>À utiliser si le nombre de dix (10) incidents de contamination de piscine par année civile est dépassé, conformément au</i>	30	Par contamination	\$/par contamination

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069 PET-1-55012

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<i>para. 3e de l'annexe A.</i>			
--	--------------------------------	--	--	--

**BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX C – SUR DEMANDE – AUTORISATION DE TÂCHE –
ARTICLES CONSOMMABLES**

	Besoin	Utilisation est.	Unité de distrib ution	Prix majoré ferme (pourcentage) Date d'attribution – 31 décembre 2022
1	Matériaux et articles consommables au coût de l'entrepreneur, plus une majoration de %. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une liste détaillée contenant la justification des prix pour tous les matériaux et/ou articles consommables utilisés durant chaque appel de service.	10 500,00 \$	%	%

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - 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.
 - l. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069 PET-1-55012

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069 PET-1-55012

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069 PET-1-55012

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

ANNEXE « G » de la PARTIE 1 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

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.

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 contre la COVID-19 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; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6890-220069/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6890-220069 PET-1-55012

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET 907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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.