



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6862-220120/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwy041  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**

Cette DOC est pour des commandes subséquentes de moins de \$100,000  
Aucune sécurité contractuelle ne sera demandée

### **COC - Travaux généraux de CVCA Base des Forces canadiennes Comox, Lazo (C.-B.)**

#### **AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS**

#### **Voir les changements récemment effectués**

IP10 Exigences relatives à la sécurité a été modifiée

IP11 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation a été ajoutée

CS03 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19

APPENDICE 8 – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

#### **CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP10 "Exigences relatives à la sécurité" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences en matière de sécurité, lieu de sauvegarde des documents".

#### **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 subséquentes attribuées dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la CS04 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

## TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)	3
IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre	3
IG02 (2014-06-26) L'offre	3
IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant	4
IG04 (2015-02-25) Taxes applicables	4
IG05 (2014-03-01) Livraison des offres	4
IG06 (2014-06-26) Révision des offres	7
IG07 (2014-09-25) Rejet de l'offre	7
IG08 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres	8
IG09 (2020-05-28) Numéro d'entreprise – approvisionnement	8
IG10 (2013-04-25) Respect des lois applicables	8
IG11 (2010-01-11) Évaluation du rendement	8
IG12 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu	8
IG13 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre	9
INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)	10
IP01 Introduction	10
IP02 Documents de l'offre	10
IP03 Demandes de renseignements	10
IP04 Quantité	10
IP05 Obligation de TPSGC	10
IP06 Visite obligatoire/Optionnelle des lieux	11
IP07 Révision des offres	11
IP08 Période de validité des offres	11
IP09 Droit du Canada	11
IP10 Exigences relatives à la sécurité	12
IP11 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation	12
IP12 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	12
IP13 Sites web	12
IP14 PROVINCIAL SALES TAX ACT (LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE) DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE – ENTREPRENEURS IMMOBILIERS	13
CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)	15
POC01 GÉNÉRALITÉS	15
POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES	16
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)	17
CS01 Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents	17
CS02 Conditions d'assurances	17
CS03 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19	18
CS04 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)	18
APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX	19
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	20
APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
APPENDICE 4A - OFFRE TECHNIQUE	25
APPENDICE 4B – Formulaire de proposition de prix	26
APPENDICE 5 - MÉTHODE DE SÉLECTION ET CRITÈRES D'ÉVALUATION	34
APPENDICE 6 - RAPPORTS PÉRIODIQUE	35
APPENDICE 7 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	36
APPENDICE 8 – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	38
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ (LVERS)	39
ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE	40
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS	42
ANNEXE D - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829	43

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

### IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande, l'offrant atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

### IG02 (2014-06-26) L'offre

1. L'offre doit:
  - a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;

- b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrants;
  - c. doit être remplie correctement à tous égards;
  - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 10, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
  3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
  4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

#### **IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant**

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

#### **IG04 (2015-02-25) Taxes applicables**

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013.

#### **IG05 (2014-03-01) Livraison des offres**

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de la clôture de la demande d'offres à commandes ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient à l'offrant :
  - a. De présenter une offre dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes;
  - b. De consulter les directives de l'IG05.2.ii ci-dessous pour les offres transmises par Connexion postal;

- c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter son offre;
- d. De veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande d'offres à commandes, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes soient clairement indiqués dans la présentation de l'offre;
- e. De fournir une offre complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DOC;
- f. De faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion postel de la façon suivante :

**i. Transmission d'offres en format ÉLECTRONIQUE au moyen du service Connexion postel**

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offres à commandes, les offres peuvent être transmises à l'aide du service [Connexion postel](#) offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande d'offres à commandes au moyen du service Connexion postel est la suivante :

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les offres envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel comme il est indiqué à la clause c., 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.

- c. Pour présenter une offre à l'aide du service Connexion postel, l'offrant doit :
  - i. Envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel fournie par la Société canadienne des postes; ou
  - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande d'offres à commandes au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postel au Module de réception des soumissions désigné dans la demande d'offres à commandes, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder et à répondre au message dans la conversation. L'offrant sera alors en mesure de transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- e. Si l'offrant utilise sa propre licence pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- f. Le numéro de la demande d'offres à commandes doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postel lors de toutes les transmissions électroniques.

- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande d'offres à commandes pour s'inscrire au service Connexion postal.
- h. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
  - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
  - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. Mauvaise identification de l'offre par l'offrant;
  - vi. Illisibilité de l'offre;
  - vii. Sécurité des données contenues dans l'offre;
  - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par l'offrant à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
- k. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant.
3. Les volets technique et financier de l'offre doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
- a. L'offre doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une offre technique et une offre financière.
  - b. L'offre technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
    - Section I : Offre technique
    - Numéro de la demande d'offres à commandes
    - Nom de l'offrant
  - c. Le formulaire de proposition de prix et toute documentation connexe, l'offre financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
    - Section II : Offre financière
    - Numéro de la demande d'offres à commandes
    - Nom de l'offrant
  - g. L'offrant est le seul responsable de livrer les offres, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.
  - h. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
  - i. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des offrants :
    - a. L'offre doit être présentée en dollars canadiens;

- b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

#### **IG06 (2014-06-26) Révision des offres**

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, Connexion postel ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des propositions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des propositions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offrant.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

#### **IG07 (2014-09-25) Rejet de l'offre**

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG10, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
  - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
    - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
    - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG10, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
  - a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
  - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
  - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
  - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG10, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
  - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
  - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
  - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.

5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG10, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG10, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

#### **IG08 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres**

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'offre. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

#### **IG09 (2020-05-28) Numéro d'entreprise – approvisionnement**

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#).

#### **IG10 (2013-04-25) Respect des lois applicables**

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG13, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG13 donnera lieu au rejet de l'offre.

#### **IG11 (2010-01-11) Évaluation du rendement**

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'Entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'Entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'Entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

#### **IG12 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
  - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande d'offre; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ou
  - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande d'offre qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande d'offre (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande d'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6862-220120/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwy041  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

### **IG13 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre**

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les offres doivent répondre aux demandes d'offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes d'offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que son offre sera déclarée non recevable.

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

### IP01 Introduction

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des offres pour des offres à commandes. Les offrants sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus 2 offres à commandes, chacune pour une durée de 3 années. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à (\$1,575,000.00) (Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de (\$100,00.00) chacune (Taxes comprise). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commande seront requis. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

### IP02 Documents de l'offre

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
  - a. Demande d'offre à commande - Page 1;
  - b. Instructions générales aux offrants – Services de construction;
  - c. Instructions particulières aux offrants;
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent";
  - e. Dessins et devis (si applicable);
  - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

### IP03 Demandes de renseignements

1. Toutes demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel [kipp.sezginalp@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:kipp.sezginalp@tpsgc-pwgsc.gc.ca), toutes demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

### IP04 Quantité

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

### IP05 Obligation de TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

## **IP06 Visite obligatoire/Optionnelle des lieux**

1. Il n'y aura pas une visite des lieux.

## **IP07 Révision des offres**

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par Connexion postel, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des propositions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des propositions.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Un message visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables

## **IP08 Période de validité des offres**

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de 90 jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2 ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
  - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG10.

## **IP09 Droit du Canada**

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et

- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

#### **IP10 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'émission de l'offre à commandes, l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01.
2. Les membres du personnel de l'offrant retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité de l'offrant retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité de l'offrant retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
3. 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.
4. 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 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

#### **IP11 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation**

Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC (Appendice 8) afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler. Le fait de ne pas compléter et de ne pas fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 comme partie intégrante de l'offre rendra l'offre non recevable.

#### **IP12 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.

#### **IP13 Sites web**

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'Entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6862-220120/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwy041  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle  
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)  
[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Accord Commerciaux  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

## **IP14 PROVINCIAL SALES TAX ACT (LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE) DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE – ENTREPRENEURS IMMOBILIERS**

Dans la province de la Colombie-Britannique, les Entrepreneurs immobiliers qui ont conclu des contrats avec le gouvernement fédéral peuvent effectuer, aux fins des contrats immobiliers, des achats exempts de la taxe de vente provinciale en remettant à leurs fournisseurs un certificat d'exemption pour les Entrepreneurs (FIN 491) dûment rempli et, s'il y a lieu, un certificat d'exemption pour les sous-traitants (FIN 493) dûment rempli.

Sur demande, le Canada fournira à l'Entrepreneur général le formulaire d'exemption FIN 491 dûment signé ainsi que le formulaire FIN 493, s'il y a lieu.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le lien ci-dessous (en anglais seulement) :  
<http://www2.gov.bc.ca/assets/gov/taxes/sales-taxes/publications/pst-501-real-property-contractors.pdf>

## CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
	Conditions supplémentaires		
  - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
  - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

## **PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)**

### **POC01 GÉNÉRALITÉS**

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité technique pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
  - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
  - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commande passée pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
  - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
  - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
  - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

### **POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES**

1. La période au cours de laquelle on peut passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre commandes (OC) est fixée à trois (3) an, à compter de la date de début indiquée sur l'OC.
2. 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 deux (2), 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 trente (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.

### **POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de (\$100,000.00) (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

### **POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES**

1. Les travaux seront commandés comme suit :
  - a. Le représentant du ministère déterminera l'étendue des travaux à fournir. Pour chaque commande subséquente, les offrants seront considérés selon la méthode de répartition proportionnelle au classement des offrants.
  - b. Les prix totaux reçus dans le processus d'offres selon l'appendice 5 « Procédure d'évaluation et méthode de sélection » détermineront les offrants retenus. L'offrant ayant le prix le plus bas sera classé premier, l'offrant ayant le deuxième plus bas prix sera classé deuxième et ainsi de suite. Le pourcentage de répartition du volume de travail sera: 60% du travail confié à l'offrant classé premier; et 40% pour l'offrant classé deuxième. Dans l'éventualité où moins de 2 offrants sont retenus ou encore dans l'éventualité où un offrant se retire suite à l'attribution des offres à commandes, le pourcentage de travail à répartir sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

Le pourcentage de l'offrant retenu divisé par le pourcentage non retenu.  
Exemple si l'offre initial du 2 «offrant» prévue d'une valeur de 40% est non-utilisé.

$$1 = 60\% / (100\% - 40\%) = 100\%$$

- c. L'offrant qui aura obtenu le moins de travail par rapport à son pourcentage de répartition établi en relation avec les autres offrants sera retenu pour la commande suivante.
  - d. Pour chaque commande subséquente le Canada transmettra à l'offrant un énoncé des travaux. L'offrant présentera une proposition à le représentant du ministère conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes. La proposition devra couvrir l'ensemble des travaux de l'énoncé des travaux et le prix inclura, sans s'y limiter, les coûts d'immobilisation, de sous-traitance, des matériaux, de la main d'œuvre, de l'outillage, des frais d'administration et de supervision ainsi que les coûts pour obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, certificats, licences, enregistrements et autorisations nécessaires pour exécuter les travaux conformément à la loi.
2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par le représentant du ministère qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829. Voir ANNEXE D.

## POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

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

L'autorité contractante de l'offre à commandes est :

Nom : Kipp Sezginalp

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Département : Services publics et Approvisionnement Canada

Direction : Services de l'attribution des marchés immobiliers

Téléphone : 604-357-5341

Courriel : kipp.sezginalp@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le représentant du ministère représentant du Ministère 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.

Le représentant du ministère pour l'offre à commandes est :

TBA

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No W6862-220120

1. L'Entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, 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 de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou FIABILITE, tel que requis, 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 A;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

### CS02 Conditions d'assurances

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

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

5) Franchise

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

### **CS03 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

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).

### **CS04 Migration prévue 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6862-220120/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwy041  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

COC - Travaux généraux de CVCA

Base des Forces canadiennes Comox, Lazo (C.-B.)

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Raison sociale:					
Nom Commercial (si applicable):					
Adresse:					
Téléphone:		Télécopieur:		NEA:	
Adresse courriel :					
Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité des contrats (si requis) :					

### SA03 OFFRE

L'offrant convient que les travaux seront exécutés conformément à la portée des travaux figurant à l'appendice 3 et aux tarifs indiqués à l'appendice 4B.

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de 90 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

### SA05 SIGNATURE

--

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

--

Signature

--

Date



## APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### GÉNÉRALITÉS

Les documents de TPSGC doivent être lus en même temps que le présent devis. Ils régissent toutes les étapes du travail précisées ci-après ou indiquées dans les dessins contractuels.

### PORTÉE DES TRAVAUX

Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel et de la supervision nécessaires à l'entretien, à l'inspection et à la réparation de matériel de CVCA, des appareils de réfrigération, des appareils au gaz naturel, de systèmes de récupération d'énergie air-air, des thermopompes, y compris les commandes, ainsi que l'installation de tous les conduits, de la plomberie et de l'électricité associés à tous les types d'appareils pour le ministère de la Défense nationale, selon les besoins de l'officier du Génie construction de l'escadre à la Base des Forces canadiennes Comox, à Lazo (C.-B.).

L'Entrepreneur doit fournir l'ensemble de l'outillage et du matériel nécessaires pour exécuter les travaux. La direction technique incombe à l'officier du Génie construction de l'escadre et/ou à son représentant.

Les travailleurs de CVCA qui œuvrent dans le cadre du présent contrat doivent détenir un certificat de compagnon monteur d'installations au gaz valide portant une désignation Sceau rouge, interprovinciale ou de C.-B. Une copie de tous les certificats valides est obligatoire. Les aides de corps de métier peuvent être des journaliers, mais doivent posséder les compétences nécessaires pour faire le travail et être supervisés par un tôlier entièrement qualifié.

### Définition – « Ingénieur »

L'Ingénieur est l'officier du Génie construction de l'escadre, ou son représentant.

### RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR.

#### Autorisation des travaux

L'Entrepreneur ne doit pas commencer le travail avant d'avoir d'abord prévenu l'Ingénieur et avoir obtenu son approbation. L'Entrepreneur doit prévoir suffisamment de temps pour l'inspection et l'approbation avant la date d'achèvement. L'Ingénieur doit approuver tous les corps d'état du second-œuvre avant le commencement des travaux.

À la 19e Escadre Comox, il faut avoir un permis de travail à chaud avant d'entreprendre des travaux à haute température quel que soit le type, l'ampleur ou le lieu des travaux. En outre, il faut, sans exception, prendre les mesures suivantes :

Se présenter à la caserne des pompiers de l'escadre pour obtenir un permis de travail à chaud et se rendre sur les lieux des travaux en question avec l'inspecteur des incendies de l'escadre à des fins de vérification.

Veiller à ce que toutes les directives indiquées sur le permis soient bien comprises et appliquées.

#### Surveillant de chantier de l'Entrepreneur

L'Entrepreneur doit avoir sur le chantier un contremaître compétent, ayant de l'expérience et travaillant à temps plein, qui est autorisé à parler en son nom en ce qui a trait aux questions courantes.

#### Entreposage et manipulation

L'Entrepreneur est responsable de l'entreposage de ses matériaux et de son matériel. En cas d'utilisation d'un abri d'entreposage portatif ou d'une autre installation, il doit d'abord obtenir de l'Ingénieur une autorisation écrite lui permettant de l'installer sur place.

### Heures de travail

L'Entrepreneur doit respecter les heures de travail en vigueur sur le chantier pendant la durée du contrat. Tout écart par rapport à ces heures de travail doit être approuvé par écrit par l'Ingénieur ou son représentant avant le début des travaux.

### Arrêt de travail

Si l'on interdit à l'Entrepreneur l'accès au chantier ou si on lui demande de quitter le chantier pendant des exercices sur la base, il doit immédiatement communiquer avec l'Ingénieur pour l'informer de la situation et de son intention, le cas échéant, de facturer des heures d'attente.

### Inspections

Il faut donner à l'Ingénieur un préavis raisonnable lui permettant d'inspecter chaque étape de travail terminée. Les travaux visés par une phase doivent être approuvés avant que l'on puisse passer à l'étape suivante. L'Entrepreneur doit toujours avoir sur place un exemplaire du cahier des charges et des plans connexes.

### Qualité concernant l'exécution des travaux et les matériaux

L'exécution des travaux et les matériaux doivent être d'excellente qualité et conformes aux bonnes pratiques de construction. L'Entrepreneur doit remédier aux défauts d'exécution des travaux et remplacer les matériaux défectueux à ses frais. Tous les travaux faisant l'objet du présent marché doivent être exécutés par des ouvriers qualifiés et brevetés. Il incombe à l'Entrepreneur de produire des résultats acceptables, peu importe la main-d'œuvre ou la quantité de matériaux nécessaires.

### Instructions du fabricant

Il incombe à l'Entrepreneur de suivre les instructions du fabricant relativement à l'application ou à l'installation d'un matériau ou d'un produit.

### Signalement de détérioration ou de dommages

Il faut signaler à l'Ingénieur les dommages ou les détériorations constatés pendant l'exécution du marché, qui ne sont pas inclus dans la portée des travaux.

### Conditions météorologiques

L'Entrepreneur doit s'assurer que les conditions météorologiques ne l'empêchent pas d'utiliser ou d'entreposer les matériaux.

### Codes, normes et réglementation

Il incombe à l'Entrepreneur d'observer tous les codes, normes et règlements qui régissent ou limitent la manière dont la COC est exécutée.

### Sécurité sur le chantier

L'Entrepreneur respectera les sections de la partie 8 de Mesures de sécurité en construction, du Code du bâtiment du Canada, 1990, et toutes les autres dispositions applicables des lois fédérales et provinciales, de même que les arrêtés municipaux régissant la sécurité, pour prévenir les accidents ou les blessures sur le lieu de travail ou aux alentours de celui-ci.

La lettre sur la sécurité du commandant de la base ci-jointe fait partie de la présente spécification.

### Protection

L'Entrepreneur doit constamment protéger les personnes, les véhicules, l'équipement ou d'autres installations environnantes des activités du chantier à l'aide de toiles de protection, de barrières, de panneaux d'avertissement, d'éclairage ou d'autres moyens de protection que l'Ingénieur considère comme nécessaires.

### Réparations

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6862-220120/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwy041  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Il incombe à l'Entrepreneur de réparer à ses frais les dommages causés par son travail aux biens du MDN ou à des biens privés.

### Nettoyage

Toutes les zones de travail doivent être nettoyées et remises en ordre à la fin de chaque journée de travail. Il faut enlever les rebuts, les débris, etc. des terrains du MDN. S'il y a lieu de jeter des ordures dans une décharge contrôlée, il faut facturer le prix en cours de la décharge et joindre à la facture le reçu de la balance de pesage. Les frais de décharge ne seront remboursés que sur présentation du reçu de pesage.

LE MDN N'ACCEPTERA PAS LES AMENDES QUI PEUVENT ÊTRE REÇUES RELATIVEMENT À DES MATÉRIAUX RECYCLABLES.

Remarque : L'Entrepreneur ne doit pas utiliser les bennes à ordures de la Base des Forces canadiennes.

### Permis et licences

Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir, s'il y a lieu :

les licences et les permis provinciaux nécessaires;

les permis et licences du ministère de la Défense nationale;

Il faut un permis de la 19<sup>e</sup> Escadre Comox pour les travaux dans des zones exigües et pour les travaux à haute température.

### Entrée dans un espace clos

Se conformer aux sections 13.05 à 13.19 du règlement sur la santé et la sécurité industrielles (Industrial Health and Safety Regulations) de la commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique.

Ordonnance 2.01 des normes techniques de l'escadre

### Matériaux

L'Ingénieur déterminera s'il est possible d'accepter des matériaux autres que ceux précisés dans le cahier des charges.

Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux qui ont été stipulés doivent être présentées par écrit à l'Ingénieur, Forces canadiennes, 19<sup>e</sup> Escadre Comox, Lazo (C.-B.). Les demandes doivent contenir suffisamment d'information sur le produit pour permettre à l'Ingénieur de procéder à l'évaluation.

Tous les matériaux doivent être conformes aux dernières normes pertinentes de l'ONGC ou de la CSA, aux listes de produits agréés et à la liste des produits garantis.

### SIMDUT

Satisfaire aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques (FS) reconnues par Travail Canada et par Santé Canada.

Fournir à l'Ingénieur des copies des fiches de données du SIMDUT au moment de la livraison des matériaux.

### SERVICES TEMPORAIRES

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6862-220120/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwy041  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

À la discrétion de l'Ingénieur et s'il approuve, on fournira temporairement et gratuitement une alimentation en électricité et en eau à partir des points d'alimentation existants.

## SERVICES

Les services doivent être fournis au besoin et être disponibles dans un délai de cinq (5) jours civils, sauf en cas d'urgence.

L'Entrepreneur doit répondre aux appels d'urgence dans un délai de deux (2) heures.

L'Entrepreneur doit répondre à toutes les demandes d'inspection ou de réparation du responsable de projet ou du représentant autorisé du responsable de projet. Toutes les demandes de services seront confirmées par écrit sur le formulaire CF 942 (Commande subséquente à une offre à commandes).

iv. Les personnes de métier affectées au présent accord doivent être entièrement qualifiées dans leur métier respectif, avec une expérience reconnue au niveau attesté de compagnon.

v. Les apprentis doivent avoir prouvé leur expérience dans les métiers respectifs et sous la supervision d'un compagnon qualifié.

## MATÉRIAUX RÉCUPÉRÉS

Sauf indication contraire de l'Ingénieur, tous les matériaux récupérés ou rebuts appartiendront à l'Entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6862-220120/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwy041  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **APPENDICE 4A - OFFRE TECHNIQUE**

Les compagnons dans le cadre de cette OC doivent détenir une carte de qualification valide et reconnue en Colombie-Britannique (intraprovinciale, Sceau Rouge ou désignation C.-B.).

La documentation relative à la certification ou à l'apprentissage doit être soumise avec votre proposition pour tout le personnel qui se rendra sur le site.

## APPENDICE 4B – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

.1 Les articles indiqués dans le barème de prix unitaire comprennent notamment les salaires, le temps et les frais de déplacement, les indemnités, la supervision, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances, l'utilisation de tous les outils, l'équipement et autre, les coûts indirects, les profits et tous les autres engagements, quels qu'ils soient.

.2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures, auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie dans le barème de prix de la présente offre. « Prix net » signifie tous les montants raisonnablement et correctement payés par l'offrant relativement au matériel nécessaire et utilisé pour les travaux; il inclut les frais d'emballage, de manutention et de livraison, moins les rabais commerciaux reçus par l'offrant. La majoration de l'offrant sur le matériel indéterminé couvre les coûts indirects, les profits et toutes les autres dépenses, quelles qu'elles soient.

.3 Les prix indiqués dans le barème de prix de la présente offre incluent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.

.1 Cependant, ils ne comprennent pas les montants liés à la taxe sur les produits et services (TPS) ou à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants adéquats de la TPS et de la TVH seront payés par le Canada à l'offrant, en plus des montants payés conformément au contrat. L'offrant doit verser les remises appropriées à l'Agence du revenu du Canada, conformément à la loi.

.2 Les sommes versées par le Canada pour l'équipement spécial de l'offrant non couvert par le barème de prix unitaires et nécessaire sur le chantier ne doivent pas être supérieures au tarif de location local en vigueur pour un tel équipement, ou au tarif publié par l'association de construction locale pour un tel équipement, selon le plus bas prix.

### .3 Prix

Les taux horaires précisés dans l'offre et l'approbation du type de service doivent correspondre au coût total de réalisation des travaux en fonction, entres autres, des éléments suivants :

- .1 la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 le temps de déplacement;
- .3 les dépenses automobiles/relatives au transport;
- .4 les outils et l'équipement;
- .5 les coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire, autre que l'achat de matériaux et de pièces de rechange, lié à la main-d'œuvre.

## 4. PRIX

L'offrant convient que les prix ci-après sont les prix susmentionnés :

### 4.1 Tableau des prix unitaires – Tarifs

**A) Années 1 et 2**

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Prix unitaire
1.	<p>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 7 h 00 à 15 h 30, du lundi au vendredi inclusivement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Compagnon ferblantier</li> <li>ii. Compagnon mécanicien en réfrigération et climatisation</li> <li>iii. iCompagnon monteur d'installations au gaz</li> <li>iv. Aides de corps de métier</li> </ul> <p>b) En dehors des heures régulières Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Compagnon ferblantier</li> <li>ii. Compagnon mécanicien en réfrigération et climatisation</li> <li>iii. Compagnon monteur d'installations au gaz</li> <li>iv. Aide de corps de métier</li> </ul>	<p>par heure par heure par heure par heure  Par heure Par heure Par heure Par heure</p>	
2.	Majoration de l'Entrepreneur sur l'indemnité pour des pièces de remplacement et des matériaux non prescrits	10 %	
3	<p>LOCATION DE MATÉRIEL</p> <p>Lorsqu'elles ont été soumises et approuvées à l'avance (par le responsable des lieux), les demandes de location d'équipement autres que les outils de base d'atelier et des gens de métier doivent être facturées au coût en place (qui comprend le coût de facturation et les frais de transport, de change, de douanes et de courtage) plus une majoration fixe de (voir ci-dessous) (qui comprend les frais d'achat, de manutention interne et d'administration et les profits). La taxe sur les produits et services est en sus et doit être indiquée à un endroit distinct sur la facture.</p>	10 %	

--	--	--

**B) Année 3**

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Prix unitaire
1.	<p>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 7 h 00 à 15 h 30, du lundi au vendredi inclusivement</p> <p>i. Compagnon ferblantier</p> <p>ii. Compagnon mécanicien en réfrigération et climatisation</p> <p>iii. Compagnon monteur d'installations au gaz</p> <p>iv. Aide de corps de métier</p> <p>b) En dehors des heures régulières Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i. Compagnon ferblantier</p> <p>ii. Compagnon mécanicien en réfrigération et climatisation</p> <p>iii. Compagnon monteur d'installations au gaz</p> <p>iv. Aide de corps de métier</p>	<p>par heure</p>	
2.	Majoration de l'Entrepreneur sur l'indemnité pour des pièces de remplacement et des matériaux non prescrits	10 %	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6862-220120/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwy041  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3	<b>LOCATION DE MATÉRIEL</b>  Lorsqu'elles ont été soumises et approuvées à l'avance (par le responsable des lieux), les demandes de location d'équipement autres que les outils de base d'atelier et des gens de métier doivent être facturées au coût en place (qui comprend le coût de facturation et les frais de transport, de change, de douanes et de courtage) plus une majoration fixe de (voir ci-dessous) (qui comprend les frais d'achat, de manutention interne et d'administration et les profits). La taxe sur les produits et services est en sus et doit être indiquée à un endroit distinct sur la facture.	10 %
---	--	------

### C) Année d'option 1

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Prix unitaire
1.	<p>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 7 h 00 à 15 h 30, du lundi au vendredi inclusivement</p> <p>i. Compagnon ferblantier</p> <p>ii. Compagnon mécanicien en réfrigération et climatisation</p> <p>iii. Compagnon monteur d'installations au gaz</p> <p>iv. Aides de corps de métier</p> <p>b) En dehors des heures régulières Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i. Compagnon ferblantier</p> <p>ii. Compagnon mécanicien en réfrigération et climatisation</p> <p>iii. Compagnon monteur d'installations au gaz</p> <p>iv. Aide de corps de métier</p>	<p>par heure</p>	
2.	Majoration de l'Entrepreneur sur l'indemnité pour des pièces de remplacement et des matériaux non prescrits	10 %	

3	<p><b>LOCATION DE MATÉRIEL</b> Lorsqu'elles ont été soumises et approuvées à l'avance (par le responsable des lieux), les demandes de location d'équipement autres que les outils de base d'atelier et des gens de métier doivent être facturées au coût en place (qui comprend le coût de facturation et les frais de transport, de change, de douanes et de courtage) plus une majoration fixe de (voir ci-dessous) (qui comprend les frais d'achat, de manutention interne et d'administration et les profits). La taxe sur les produits et services est en sus et doit être indiquée à un endroit distinct sur la facture.</p>	10 %
---	--	------

**D) Année d'option 2**

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Prix unitaire
1.	<p>Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : de 7 h 00 à 15 h 30, du lundi au vendredi inclusivement</p> <p>i. Compagnon ferblantier</p> <p>ii. Compagnon mécanicien en réfrigération et climatisation</p> <p>iii. Compagnon monteur d'installations au gaz</p> <p>iv. Aides de corps de métier</p> <p>b) En dehors des heures régulières Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i. Compagnon ferblantier</p> <p>ii. Compagnon mécanicien en réfrigération et climatisation</p> <p>iii. Compagnon monteur d'installations au gaz</p>	<p>par heure</p>	

		Par heure	
	iv. Aide de corps de métier		
2.	Majoration de l'Entrepreneur sur l'indemnité pour des pièces de remplacement et des matériaux non prescrits	10 %	
3	LOCATION DE MATÉRIEL Lorsqu'elles ont été soumises et approuvées à l'avance (par le responsable des lieux), les demandes de location d'équipement autres que les outils de base d'atelier et des gens de métier doivent être facturées au coût en place (qui comprend le coût de facturation et les frais de transport, de change, de douanes et de courtage) plus une majoration fixe de (voir ci-dessous) (qui comprend les frais d'achat, de manutention interne et d'administration et les profits). La taxe sur les produits et services est en sus et doit être indiquée à un endroit distinct sur la facture.	10 %	

**Prix total évalué de la soumission = Prix total calculé (années 1 et 2 + année 3 + année d'option 1 + année d'option 2)**

\_\_\_\_\_ \$

Les frais de sous-traitance seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les frais généraux, les bénéfices et toute autre dépense.

« Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.

**PERSONNES-RESSOURCES DU FOURNISSEUR** : Les noms, titres et numéros de téléphone des membres du personnel permanent de l'offrant approuvés pour recevoir des demandes des utilisateurs désignés :

NOM	TITRE	COURRIEL

## **APPENDICE 5 - MÉTHODE DE SÉLECTION ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

1. Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offres à commandes.
2. Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les offres.
3. Les offres seront examinées afin de déterminer si elles respectent les critères cotées suivantes:
  1. Compléter les appendices 1, 2, 4A, 4B et 8.

### **MÉTHODE DE SÉLECTION**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. Les deux offres recevables dont le prix évalué est le plus bas seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes.

## APPENDICE 6 - RAPPORTS PÉRIODIQUE

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

<b>Nom</b>	<b>Numéro de téléphone</b>	<b>Courriel</b>

à : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
800, rue Burrard, 12e étage, Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 0B9

RAPPORT SEMESTRIEL SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

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

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

Description des travaux	Numéro de la commande subséquente	Facture globale

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral durant cette période. \_\_\_\_

PRÉPARÉ PAR : \_\_\_\_\_

**NOM** \_\_\_\_\_

**SIGNATURE** \_\_\_\_\_

**N° DE TÉLÉPHONE** : \_

## APPENDICE 7 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

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

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

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

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

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

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

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

### Attestation volontaire

(A être volontairement retourner avec la proposition)

(page 2 de 2)

*Avis; L'Entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».*

Nom :	
Signature :	
Nom de la compagnie :	
Dénomination sociale :	
Numéro de la Demande d'offre à commande :	
Nombre d'employés de l'entreprise :	
Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :	

Métiers spécialisés de ces apprentis :


## APPENDICE 8 – 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 l'appel d'offres numéro \_\_\_\_\_ (insérer le numéro de l'appel d'offres), garantis et atteste que tout le personnel que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

- (a) entièrement vacciné contre la COVID-19 ;
- (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 les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement 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 Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de \_\_\_\_\_ (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 du gouvernement du Canada, et que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a attesté leur conformité 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 de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le 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 Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

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.

**ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ (LVERS)**



Contract Number / Numéro du contrat W6862-220120
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>DND</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Detachment Comox/ Real Property Operations (Pacific)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail General HVAC SOA		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat W6862-220120
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : See attached Supplemental Guide

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted? On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W6862-220120
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

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

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

**ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE**

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



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux COC - Travaux généraux de CVCA Base des Forces canadiennes Comox, Lazo (C.-B.)	N° de contrat. W6862-220120/001/PWY
	N° de projet

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

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

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

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

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

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)	Numéro de téléphone
Signature	Date J / M / A

### Généralités

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

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

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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



ANNEXE D - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829

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

In accordance with STANDING OFFER NO.	Conformément à l'OFFRE PERMANENTE N°	Call-up no. - N° de commande
Dated and the terms and conditions therein, you are requested to carry out the work described below.	en date du et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.	

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

Work description - Description des travaux

**SAMPLE ONLY**  
**ÉCHANTILLON SEULEMENT**

Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act  
 Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques

_____ Signature	_____ Date
--------------------	---------------

Departmental Representative - Représentant du ministère

_____ Signature	_____ Date
--------------------	---------------