

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

## Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**See herein for bid submission instructions/**

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

NA  
British Columbia  
NA

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES COMPORTE  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ:

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British C

V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> General Construction Trade Services COC - Corps de métiers de construction de nature générale		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6862-220111/A		<b>Date</b> 2022-03-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6862-220111		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWY-028-9112
<b>File No. - N° de dossier</b> PWY-1-44183 (028)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Pacific Daylight Saving Time PDT <b>on - le 2022-04-25</b> Heure Avancée du Pacifique HAP		
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lam (PWY), Tian		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwy028
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604)363-7968 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DND – CFB Comox – Lazo, BC		
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

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

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

Convention d'offre à commandes Corps de métiers de construction de nature générale  
Base des Forces canadiennes Comox (Lazo C.-B)

### **AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS**

Pour répondre à la demande de soumission, les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions par voie électronique en utilisant le service Connexion postel de Postes Canada. Grâce à ce service en ligne, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de SPAC. Il permet également le transfert électronique de fichiers volumineux allant jusqu'au niveau Protégé B.

Pour présenter votre soumission au moyen de Connexion postel ou pour obtenir plus de renseignements sur le fonctionnement de ce service, envoyez un courriel à l'adresse générique de l'Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique, à :

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

Pour obtenir un complément d'information, veuillez consulter la partie IG06 Livraison des offres.

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

Veuillez consulter fréquemment [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca), car des changements pourraient devoir être apportés aux dates de clôture.

### **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 subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la CS05 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

### **LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS**

Noter que « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IG05 des Instruction générales.

## TABLE DES MATIÈRES

IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre .....	3
IG02 (2014-06-26) L'offre .....	4
IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant.....	4
IG04 (2015-02-25) Taxes applicables .....	4
IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs .....	5
IG06 (2014-03-01) Livraison des offres.....	5
IG07 (2014-06-26) Révision des offres .....	7
IG08 (2014-09-25) Rejet de l'offre.....	7
IG09 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres .....	8
IG10 (2020-05-28) Numéro d'entreprise – approvisionnement.....	8
IG11 (2013-04-25) Respect des lois applicables .....	8
IG12 (2010-01-11) Évaluation du rendement.....	9
IG13 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu .....	9
IG14 (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 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 Provincial Sales Tax Act (loi sur la taxe de vente provinciale) de la Colombie Britannique – Entrepreneurs Immobiliers .....	12
IP14 Sites web.....	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.....	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 .....	29
APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	30
APPENDICE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	42
APPENDICE 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES.....	44
APPENDICE 6 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS – EXIGENCES OBLIGATOIRES .....	48
APPENDICE 7 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS .....	50
APPENDICE 8 - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....	52
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ (LVERS).....	53
ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE .....	54
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....	56
ANNEXE D - LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS.....	57
ANNEXE E - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829 .....	58

## 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 offrans;
  - 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 08, 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 Liste des sous-traitants/fournisseurs

(Applicable lors de commandes subséquentes)

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants/fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'annexe D.

## IG06 (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'[IG06.2.f](#) 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 postal de la façon suivante :

### **Transmission d'offres en format ÉLECTRONIQUE au moyen du service Connexion postal**

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offres à commandes, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal 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 postal 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 postal comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- c. Pour présenter une offre à l'aide du service Connexion postal, 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 postal 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 postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
  - d. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal 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 postal. La conversation du service Connexion postal 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 postal 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 postal 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.

#### **IG07 (2014-06-26) Révision des offres**

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par Connexion postal 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. La modification 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 modification 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.

#### **IG08 (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'IG09, 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 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'IG08, 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'IG08, 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'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, 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.

#### **IG09 (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.

#### **IG10 (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](#).

#### **IG11 (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'IG11, 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'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

#### **IG12 (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.

#### **IG13 (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 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.

#### **IG14 (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 offrans sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus deux (2) offres à commandes, chacune pour une durée de trois (3) ans et assorties de deux (2) options de prolongation d'une période supplémentaire de douze (12) mois chacun. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 10 500 000 \$ (Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 100 000 \$ chacune (Taxes comprise). Les offrans 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 offrans – Services de construction;
  - c. Instructions particulières aux offrans;
  - 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 [tian.lam@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:tian.lam@pwgsc-tpsgc.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 offrans, 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 des lieux**

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

#### **IP07 Révision des offres**

Une offre peut être révisée par Connexion postal conformément «Instructions générales aux offrants – services de construction».

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

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de (180) 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 IG08.

#### **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. Le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la CS01
4. L'offrant doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la CS01.
5. 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.
6. 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 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>

## **IP14 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)  
[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, Formulaires 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>

## 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 ou R2850D	(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	R2880D	(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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du XX XX XXXX au XX XX XXXX.  
**(3 ans à partir de la date d'attribution - à insérer au moment de l'attribution de l'offre)**

Par les présentes, l'offrant reconnaît au Canada le droit irrevocable de se prévaloir de deux (2) options de prolongation d'une période supplémentaire de douze (12) mois chacun, selon les mêmes modalités et conditions que celles établies dans l'offre à commandes. Cette clause n'oblige toutefois aucunement le Canada à se prévaloir de ces trois (3) options. Le Canada pourra, à sa seule et entière discrétion, exercer l'une ou l'autre des options en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis écrit au moins trente (30) jours avant la date d'expiration du contrat initial ou de toute prolongation de celui-ci.

### POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de 100 000 \$ (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. L'autorité technique 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 soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, ce qui comprend les critères d'évaluation techniques et financiers. Le ratio sera de 40 % pour la note pour le mérite technique et de 60 % pour la note financière selon l'appendice 4 « Procédure d'évaluation ou méthode de sélection » déterminerons les offrants retenus. L'offrant ayant le note plus élevé sera classé premier, l'offrant ayant le deuxième note le plus élevé sera classé deuxième et ainsi de suite.
  - c. Le pourcentage de répartition du volume de travail sera: 60% du travail confié à l'offrant classé premier; 40 % pour l'offrant classé deuxième. Dans l'éventualité ou moins de deux (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.

- 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 au 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 l'autorité technique qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829. Voir ANNEXE E

## 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 : Tian Lam

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Département: Services publics et Approvisionnement Canada

Direction : Attribution des marché immobiliers

Téléphone : 604-363-7968

Courriel : tian.lam@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité technique 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.

L'autorité technique pour l'offre à commandes est : (à insérer au moment de l'attribution de l'offre)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Département : \_\_\_\_\_

Direction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

L'offrant retenu pour l'offre à commandes est : (à insérer au moment de l'attribution de l'offre)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Entreprise : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 Exigences relatives à la sécurité

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 W6862-220111

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 industrielle (dernière édition).

### 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.

**APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX****SA01 IDENTIFICATION**

Convention d'offre à commandes – Corps de métiers de construction de nature générale  
BFC Comox, Lazo, Colombie-Britannique

**SA02 NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE 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 L'OFFRE**

Remplir l'appendice 1, Formulaire de proposition de prix, et la soumettre dans une section distincte intitulée Offre financière.

1. L'offrant accepte de réaliser les travaux conformément au barème de prix unitaire de la convention d'offre à commandes. 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 les autres engagements. Le nombre d'heures/quantités estimatives est un nombre estimé aux fins d'évaluation seulement et ne correspond pas à la quantité actuelle des commandes subséquentes.
2. Le matériel indéterminé doit être remboursé au prix net, comme il est indiqué sur les factures, plus une majoration déterminée en fonction du barème de prix de la présente offre.  
« Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La majoration de l'offrant sur le matériel non précisé couvre les frais généraux, le profit et toutes les autres dépenses, quelles qu'elles soient.
3. Les prix indiqués dans le barème de prix de la présente offre ne comprennent pas le montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants adéquats de la TPS ou de la TVH seront payés par le Canada à l'offrant, en plus des montants payés conformément au montant du contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
4. Les sommes versées par le Canada pour l'équipement spécial de l'offrant non couvert par le barème de prix 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.
5. Tarification  
Les taux horaires précisés dans l'offre et l'acceptation du type de service doivent correspondre au coût total de réalisation des travaux en fonction, entre autres, des éléments suivants :
  1. La main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance responsabilité;
  2. Le temps de déplacement;
  3. Le transport ou les dépenses d'automobile;
  4. Les outils et l'équipement;
  5. Les coûts indirects et le profit;
  6. Tous frais accessoires autres que les coûts liés à l'achat de matériel et de pièces de rechange, et à la main-d'œuvre.

## 6. Barèmes de prix unitaire

<b>ANNÉES 1 et 2</b>				
<b>Colonne 1</b>	<b>Colonne 2</b>	<b>Colonne 3</b>	<b>Colonne 4</b>	<b>Colonne 5</b>
<b><u>Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation</u></b>	<b><u>Unité</u></b>	<b><u>Nombre d'heures / quantités estimatives</u></b>	<b><u>Prix unitaire</u></b>	<b><u>Montant calculé total estimatif</u></b>
Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.				
<b>a) Durant les heures normales :</b>				
7 h 30 à 15 h 30, lundi au vendredi.				
i. Charpentier (compagnon)	Horaire	6 000	\$	\$
ii. Charpentier (ouvrier/apprenti)	Horaire	1 500	\$	\$
iii. Maçon (compagnon)	Horaire	500	\$	\$
iv. Maçon (ouvrier/apprenti)	Horaire	250	\$	\$
v. Plombier (compagnon)	Horaire	300	\$	\$
vi. Plombier (ouvrier/apprenti)	Horaire	150	\$	\$
vii. Monteur de conduites de vapeur (compagnon)	Horaire	300	\$	\$
viii. Monteur de conduites de vapeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	150	\$	\$
ix. Mécanicien en réfrigération (compagnon)	Horaire	200	\$	\$
x. Mécanicien en réfrigération (ouvrier/apprenti)	Horaire	200	\$	\$
xi. Monteur d'installations au gaz (compagnon)	Horaire	100	\$	\$
xii. Monteur d'installations au gaz (ouvrier/apprenti)	Horaire	200	\$	\$
xiii. Soudeur (compagnon)	Horaire	500	\$	\$
xiv. Soudeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	400	\$	\$
xv. Tôlier (compagnon)	Horaire	1 600	\$	\$
xvi. Tôlier (ouvrier/apprenti)	Horaire	800	\$	\$
xvii. Électricien (compagnon)	Horaire	700	\$	\$
xviii. Électricien (ouvrier/apprenti)	Horaire	700	\$	\$
xix. Peintre (compagnon)	Horaire	300	\$	\$
xx. Peintre (ouvrier/apprenti)	Horaire	400	\$	\$
xxi. Couvreur (compagnon)	Horaire	300	\$	\$
xxii. Couvreur (ouvrier/apprenti)	Horaire	1 000	\$	\$
xxiii. Poseur de revêtement de sol (compagnon)	Horaire	1 000	\$	\$
xxiv. Poseur de revêtement de sol (ouvrier/apprenti)	Horaire	700	\$	\$
xxv. Poseur de systèmes intérieurs (compagnon)	Horaire	200	\$	\$
xxvi. Poseur de systèmes intérieurs (ouvrier/apprenti)	Horaire	100	\$	\$
<b>b) En dehors des heures normales :</b>				
Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.				
xxvii. Charpentier (compagnon)	Horaire	500	\$	\$
xxviii. Charpentier (ouvrier/apprenti)	Horaire	500	\$	\$
xxix. Maçon (compagnon)	Horaire	40	\$	\$
xxx. Maçon (ouvrier/apprenti)	Horaire	40	\$	\$

<b>ANNÉES 1 et 2</b>				
<b>Colonne 1</b>	<b>Colonne 2</b>	<b>Colonne 3</b>	<b>Colonne 4</b>	<b>Colonne 5</b>
<b><u>Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation</u></b>	<b><u>Unité</u></b>	<b><u>Nombre d'heures / quantités estimatives</u></b>	<b><u>Prix unitaire</u></b>	<b><u>Montant calculé total estimatif</u></b>
xxxi. Plombier (compagnon)	Horaire	40	\$	\$
xxxii. Plombier (ouvrier/apprenti)	Horaire	40	\$	\$
xxxiii. Monteur de conduites de vapeur (compagnon)	Horaire	40	\$	\$
xxxiv. Monteur de conduites de vapeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	40	\$	\$
xxxv. Mécanicien en réfrigération (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxvi. Mécanicien en réfrigération (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xxxvii. Monteur d'installations au gaz (compagnon)	Horaire	40	\$	\$
xxxviii. Monteur d'installations au gaz (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xxxix. Soudeur (compagnon)	Horaire	40	\$	\$
xl. Soudeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	30	\$	\$
xli. Tôlier (compagnon)	Horaire	50	\$	\$
xl.ii. Tôlier (ouvrier/apprenti)	Horaire	30	\$	\$
xl.iii. Électricien (compagnon)	Horaire	30	\$	\$
xl.iv. Électricien (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xl.v. Peintre (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xl.vi. Peintre (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xl.vii. Couvreur (compagnon)	Horaire	60	\$	\$
xl.viii. Couvreur (ouvrier/apprenti)	Horaire	60	\$	\$
xl.ix. Poseur de revêtement de sol (compagnon)	Horaire	80	\$	\$
l. Poseur de revêtement de sol (ouvrier/apprenti)	Horaire	80	\$	\$
li. Poseur de systèmes intérieurs (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
lii. Poseur de systèmes intérieurs (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
Majoration de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis. (470 000 \$ + pourcentage de majoration)		470 000 \$	_____ %	\$
LOCATION D'ÉQUIPEMENT Lorsqu'elles ont été soumises et approuvées à l'avance (par le représentant ministériel), 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 (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. (40 000 \$ + pourcentage de majoration = )		40 000 \$	_____ %	\$
<b>Sous-total A : Montants calculés totaux estimatifs pour les années 1 et 2 (TPS/TVH en sus)</b>				<b>\$</b>



<b>ANNÉE 3</b>				
<b>Colonne 1</b>	<b>Colonne 2</b>	<b>Colonne 3</b>	<b>Colonne 4</b>	<b>Colonne 5</b>
<b><u>Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation</u></b>	<b><u>Unité</u></b>	<b><u>Nombre d'heures / quantités estimatives</u></b>	<b><u>Prix unitaire</u></b>	<b><u>Montant calculé total estimatif</u></b>
Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.				
<b>a) Durant les heures normales :</b>				
7 h 30 à 15 h 30, lundi au vendredi.				
i. Charpentier (compagnon)	Horaire	3 000	\$	\$
ii. Charpentier (ouvrier/apprenti)	Horaire	750	\$	\$
iii. Maçon (compagnon)	Horaire	250	\$	\$
iv. Maçon (ouvrier/apprenti)	Horaire	125	\$	\$
v. Plombier (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
vi. Plombier (ouvrier/apprenti)	Horaire	75	\$	\$
vii. Monteur de conduites de vapeur (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
viii. Monteur de conduites de vapeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	75	\$	\$
ix. Mécanicien en réfrigération (compagnon)	Horaire	100	\$	\$
x. Mécanicien en réfrigération (ouvrier/apprenti)	Horaire	100	\$	\$
xi. Monteur d'installations au gaz (compagnon)	Horaire	50	\$	\$
xii. Monteur d'installations au gaz (ouvrier/apprenti)	Horaire	100	\$	\$
xiii. Soudeur (compagnon)	Horaire	250	\$	\$
xiv. Soudeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	200	\$	\$
xv. Tôlier (compagnon)	Horaire	800	\$	\$
xvi. Tôlier (ouvrier/apprenti)	Horaire	400	\$	\$
xvii. Électricien (compagnon)	Horaire	350	\$	\$
xviii. Électricien (ouvrier/apprenti)	Horaire	350	\$	\$
xix. Peintre (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
xx. Peintre (ouvrier/apprenti)	Horaire	200	\$	\$
xxi. Couvreur (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
xxii. Couvreur (ouvrier/apprenti)	Horaire	500	\$	\$
xxiii. Poseur de revêtement de sol (compagnon)	Horaire	500	\$	\$
xxiv. Poseur de revêtement de sol (ouvrier/apprenti)	Horaire	350	\$	\$
xxv. Poseur de systèmes intérieurs (compagnon)	Horaire	100	\$	\$
xxvi. Poseur de systèmes intérieurs (ouvrier/apprenti)	Horaire	50	\$	\$
<b>b) En dehors des heures normales :</b>				
Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.				
xxvii. Charpentier (compagnon)	Horaire	250	\$	\$
xxviii. Charpentier (ouvrier/apprenti)	Horaire	250	\$	\$
xxix. Maçon (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxx. Maçon (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$

**ANNÉE 3**

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5
<u>Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation</u>	<u>Unité</u>	<u>Nombre d'heures / quantités estimatives</u>	<u>Prix unitaire</u>	<u>Montant calculé total estimatif</u>
xxxi. Plombier (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxii. Plombier (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xxxiii. Monteur de conduites de vapeur (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxiv. Monteur de conduites de vapeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xxxv. Mécanicien en réfrigération (compagnon)	Horaire	10	\$	\$
xxxvi. Mécanicien en réfrigération (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xxxvii. Monteur d'installations au gaz (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxviii. Monteur d'installations au gaz (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xxxix. Soudeur (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xl. Soudeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	15	\$	\$
xli. Tôlier (compagnon)	Horaire	25	\$	\$
xl.ii. Tôlier (ouvrier/apprenti)	Horaire	15	\$	\$
xl.iii. Électricien (compagnon)	Horaire	15	\$	\$
xl.iv. Électricien (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xl.v. Peintre (compagnon)	Horaire	10	\$	\$
xl.vi. Peintre (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xl.vii. Couvreur (compagnon)	Horaire	30	\$	\$
xl.viii. Couvreur (ouvrier/apprenti)	Horaire	30	\$	\$
xl.ix. Poseur de revêtement de sol (compagnon)	Horaire	40	\$	\$
I. Poseur de revêtement de sol (ouvrier/apprenti)	Horaire	40	\$	\$
li. Poseur de systèmes intérieurs (compagnon)	Horaire	10	\$	\$
lii. Poseur de systèmes intérieurs (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
Majoration de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis. (235 000 \$ + pourcentage de majoration)		235 000 \$	_____ %	\$
LOCATION D'ÉQUIPEMENT Lorsqu'elles ont été soumises et approuvées à l'avance (par le représentant ministériel), 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 (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. (20 000 \$ + pourcentage de majoration = )		20 000 \$	_____ %	\$
<b>Sous-total B : Montants calculés totaux estimatifs pour l'année 3 (TPS/TVH en sus)</b>				<b>\$</b>

<b>ANNÉE D'OPTION 1</b>				
<b>Colonne 1</b>	<b>Colonne 2</b>	<b>Colonne 3</b>	<b>Colonne 4</b>	<b>Colonne 5</b>
<b><u>Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation</u></b>	<b><u>Unité</u></b>	<b><u>Nombre d'heures / quantités estimatives</u></b>	<b><u>Prix unitaire</u></b>	<b><u>Montant calculé total estimatif</u></b>
Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.				
<b>a) Durant les heures normales :</b>				
7 h 30 à 15 h 30, lundi au vendredi.				
i. Charpentier (compagnon)	Horaire	3 000	\$	\$
ii. Charpentier (ouvrier/apprenti)	Horaire	750	\$	\$
iii. Maçon (compagnon)	Horaire	250	\$	\$
iv. Maçon (ouvrier/apprenti)	Horaire	125	\$	\$
v. Plombier (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
vi. Plombier (ouvrier/apprenti)	Horaire	75	\$	\$
vii. Monteur de conduites de vapeur (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
viii. Monteur de conduites de vapeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	75	\$	\$
ix. Mécanicien en réfrigération (compagnon)	Horaire	100	\$	\$
x. Mécanicien en réfrigération (ouvrier/apprenti)	Horaire	100	\$	\$
xi. Monteur d'installations au gaz (compagnon)	Horaire	50	\$	\$
xii. Monteur d'installations au gaz (ouvrier/apprenti)	Horaire	100	\$	\$
xiii. Soudeur (compagnon)	Horaire	250	\$	\$
xiv. Soudeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	200	\$	\$
xv. Tôlier (compagnon)	Horaire	800	\$	\$
xvi. Tôlier (ouvrier/apprenti)	Horaire	400	\$	\$
xvii. Électricien (compagnon)	Horaire	350	\$	\$
xviii. Électricien (ouvrier/apprenti)	Horaire	350	\$	\$
xix. Peintre (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
xx. Peintre (ouvrier/apprenti)	Horaire	200	\$	\$
xxi. Couvreur (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
xxii. Couvreur (ouvrier/apprenti)	Horaire	500	\$	\$
xxiii. Poseur de revêtement de sol (compagnon)	Horaire	500	\$	\$
xxiv. Poseur de revêtement de sol (ouvrier/apprenti)	Horaire	350	\$	\$
xxv. Poseur de systèmes intérieurs (compagnon)	Horaire	100	\$	\$
xxvi. Poseur de systèmes intérieurs (ouvrier/apprenti)	Horaire	50	\$	\$
<b>b) En dehors des heures normales :</b>				
Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.				
xxvii. Charpentier (compagnon)	Horaire	250	\$	\$
xxviii. Charpentier (ouvrier/apprenti)	Horaire	250	\$	\$
xxix. Maçon (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxx. Maçon (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$

<b>ANNÉE D'OPTION 1</b>				
<b>Colonne 1</b>	<b>Colonne 2</b>	<b>Colonne 3</b>	<b>Colonne 4</b>	<b>Colonne 5</b>
<b><u>Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation</u></b>	<b><u>Unité</u></b>	<b><u>Nombre d'heures / quantités estimatives</u></b>	<b><u>Prix unitaire</u></b>	<b><u>Montant calculé total estimatif</u></b>
xxxi. Plombier (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxii. Plombier (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xxxiii. Monteur de conduites de vapeur (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxiv. Monteur de conduites de vapeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xxxv. Mécanicien en réfrigération (compagnon)	Horaire	10	\$	\$
xxxvi. Mécanicien en réfrigération (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xxxvii. Monteur d'installations au gaz (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxviii. Monteur d'installations au gaz (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xxxix. Soudeur (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xl. Soudeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	15	\$	\$
xli. Tôlier (compagnon)	Horaire	25	\$	\$
xl. Tôlier (ouvrier/apprenti)	Horaire	15	\$	\$
xl. Électricien (compagnon)	Horaire	15	\$	\$
xl. Électricien (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xl. Peintre (compagnon)	Horaire	10	\$	\$
xl. Peintre (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xl. Couvreur (compagnon)	Horaire	30	\$	\$
xl. Couvreur (ouvrier/apprenti)	Horaire	30	\$	\$
xl. Poseur de revêtement de sol (compagnon)	Horaire	40	\$	\$
I. Poseur de revêtement de sol (ouvrier/apprenti)	Horaire	40	\$	\$
li. Poseur de systèmes intérieurs (compagnon)	Horaire	10	\$	\$
lii. Poseur de systèmes intérieurs (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
Majoration de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis. (235 000 \$ + pourcentage de majoration)		235 000 \$	_____ %	\$
LOCATION D'ÉQUIPEMENT Lorsqu'elles ont été soumises et approuvées à l'avance (par le représentant ministériel), 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 (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. (20 000 \$ + pourcentage de majoration = )		20 000 \$	_____ %	\$
<b>Sous-total C : Montants calculés totaux estimatifs pour l'année d'option 1 (TPS/TVH en sus)</b>				<b>\$</b>

<b>ANNÉE D'OPTION 2</b>				
<b>Colonne 1</b>	<b>Colonne 2</b>	<b>Colonne 3</b>	<b>Colonne 4</b>	<b>Colonne 5</b>
<b><u>Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation</u></b>	<b><u>Unité</u></b>	<b><u>Nombre d'heures / quantités estimatives</u></b>	<b><u>Prix unitaire</u></b>	<b><u>Montant calculé total estimatif</u></b>
Taux horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes.				
<b>a) Durant les heures normales :</b>				
7 h 30 à 15 h 30, lundi au vendredi.				
i. Charpentier (compagnon)	Horaire	3 000	\$	\$
ii. Charpentier (ouvrier/apprenti)	Horaire	750	\$	\$
iii. Maçon (compagnon)	Horaire	250	\$	\$
iv. Maçon (ouvrier/apprenti)	Horaire	125	\$	\$
v. Plombier (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
vi. Plombier (ouvrier/apprenti)	Horaire	75	\$	\$
vii. Monteur de conduites de vapeur (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
viii. Monteur de conduites de vapeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	75	\$	\$
ix. Mécanicien en réfrigération (compagnon)	Horaire	100	\$	\$
x. Mécanicien en réfrigération (ouvrier/apprenti)	Horaire	100	\$	\$
xi. Monteur d'installations au gaz (compagnon)	Horaire	50	\$	\$
xii. Monteur d'installations au gaz (ouvrier/apprenti)	Horaire	100	\$	\$
xiii. Soudeur (compagnon)	Horaire	250	\$	\$
xiv. Soudeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	200	\$	\$
xv. Tôlier (compagnon)	Horaire	800	\$	\$
xvi. Tôlier (ouvrier/apprenti)	Horaire	400	\$	\$
xvii. Électricien (compagnon)	Horaire	350	\$	\$
xviii. Électricien (ouvrier/apprenti)	Horaire	350	\$	\$
xix. Peintre (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
xx. Peintre (ouvrier/apprenti)	Horaire	200	\$	\$
xxi. Couvreur (compagnon)	Horaire	150	\$	\$
xxii. Couvreur (ouvrier/apprenti)	Horaire	500	\$	\$
xxiii. Poseur de revêtement de sol (compagnon)	Horaire	500	\$	\$
xxiv. Poseur de revêtement de sol (ouvrier/apprenti)	Horaire	350	\$	\$
xxv. Poseur de systèmes intérieurs (compagnon)	Horaire	100	\$	\$
xxvi. Poseur de systèmes intérieurs (ouvrier/apprenti)	Horaire	50	\$	\$
<b>b) En dehors des heures normales :</b>				
Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.				
xxvii. Charpentier (compagnon)	Horaire	250	\$	\$
xxviii. Charpentier (ouvrier/apprenti)	Horaire	250	\$	\$
xxix. Maçon (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxx. Maçon (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$

<b>ANNÉE D'OPTION 2</b>				
<b>Colonne 1</b>	<b>Colonne 2</b>	<b>Colonne 3</b>	<b>Colonne 4</b>	<b>Colonne 5</b>
<b><u>Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation</u></b>	<b><u>Unité</u></b>	<b><u>Nombre d'heures / quantités estimatives</u></b>	<b><u>Prix unitaire</u></b>	<b><u>Montant calculé total estimatif</u></b>
xxxi. Plombier (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxii. Plombier (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xxxiii. Monteur de conduites de vapeur (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxiv. Monteur de conduites de vapeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	20	\$	\$
xxxv. Mécanicien en réfrigération (compagnon)	Horaire	10	\$	\$
xxxvi. Mécanicien en réfrigération (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xxxvii. Monteur d'installations au gaz (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xxxviii. Monteur d'installations au gaz (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xxxix. Soudeur (compagnon)	Horaire	20	\$	\$
xl. Soudeur (ouvrier/apprenti)	Horaire	15	\$	\$
xli. Tôlier (compagnon)	Horaire	25	\$	\$
xl.ii. Tôlier (ouvrier/apprenti)	Horaire	15	\$	\$
xl.iii. Électricien (compagnon)	Horaire	15	\$	\$
xl.iv. Électricien (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xl.v. Peintre (compagnon)	Horaire	10	\$	\$
xl.vi. Peintre (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
xl.vii. Couvreur (compagnon)	Horaire	30	\$	\$
xl.viii. Couvreur (ouvrier/apprenti)	Horaire	30	\$	\$
xl.ix. Poseur de revêtement de sol (compagnon)	Horaire	40	\$	\$
l. Poseur de revêtement de sol (ouvrier/apprenti)	Horaire	40	\$	\$
li. Poseur de systèmes intérieurs (compagnon)	Horaire	10	\$	\$
lii. Poseur de systèmes intérieurs (ouvrier/apprenti)	Horaire	10	\$	\$
Majoration de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis. (235 000 \$ + pourcentage de majoration)		235 000 \$	_____ %	\$
LOCATION D'ÉQUIPEMENT Lorsqu'elles ont été soumises et approuvées à l'avance (par le représentant ministériel), 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 (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. (20 000 \$ + pourcentage de majoration = )		20 000 \$	_____ %	\$
<b>Sous-total D : Montants calculés totaux estimatifs pour l'année d'option 2 (TPS/TVH en sus)</b>				<b>\$</b>

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ :**

A	B	C	D	E
Sous-total A Montants calculés totaux estimatifs pour les années 1 et 2 (TPS/TVH en sus)	Sous-total B Montants calculés totaux estimatifs pour l'année 3 (TPS/TVH en sus)	Sous-total C Montants calculés totaux estimatifs pour l'année d'option 1 (TPS/TVH en sus)	Sous-total D Montants calculés totaux estimatifs pour l'année d'option 2 (TPS/TVH en sus)	Prix évalué total (TPS/TVH en sus) [A+B+C+D=]
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**PERSONNES-RESSOURCES DU FOURNISSEUR :** Noms, titres et numéros de téléphone des employés permanents de l'offrant habilités à recevoir des commandes subséquentes de la part d'utilisateurs désignés.

NOM	TITRE	TÉLÉPHONE	COURRIEL

**SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

L'offre ne peut être retirée pour une période de cent quatre-vingts (180) 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 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

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

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


## APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)

#### SPÉCIFICATION

#### CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES – CORPS DE MÉTIERS DE CONSTRUCTION DE NATURE GÉNÉRALE

#### 19<sup>E</sup> ESCADRE, COMOX, C.-B. V0R 2K0

#### 1 LIEU DES TRAVAUX

19<sup>e</sup> Escadre, C.P. 1000, succursale Main, Lazo (C.-B.) V0R 2K0, un rayon de 50 km de la 19<sup>e</sup> Escadre Comox qui comprend les sites satellites dans la vallée, en plus de la BFC Holberg, à North Island, Holberg.

#### 2 TRAVAUX COMPRIS

Les travaux dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel et de la supervision nécessaires aux travaux de construction générale, aux réparations et aux modifications, selon les indications du responsable technique du ministère de la Défense nationale (MDN).

.1 Les travaux requis comprennent, sans s'y limiter :

.1 Les services :

- a) de charpentier (compagnon/apprenti) détenant un permis provincial;
- b) de maçon (compagnon/apprenti) détenant un permis provincial;
- c) de plombier (compagnon/apprenti) détenant un permis provincial;
- d) de monteur de conduites de vapeur (compagnon/apprenti) détenant un permis provincial;
- e) de mécanicien de réfrigération (compagnon/apprenti) détenant un permis provincial;
- f) de monteur d'installations au gaz (compagnon) détenant un permis provincial;
- g) de soudeur (compagnon/apprenti) détenant un permis provincial, dont les compétences sont propres au type de travaux selon les indications du responsable technique;
- h) de tôlier (compagnon/apprenti) détenant un permis provincial;
- i) d'électricien (compagnon/apprenti) détenant un permis provincial;
- j) de peintre (compagnon/apprenti) détenant un permis provincial;
- k) de carreleur et d'installateur de tapis;
- l) d'ouvriers;
- m) de toute autre personne qualifiée nécessaire pour effectuer les travaux de construction, l'entretien, les modifications et les ajouts selon les indications du responsable technique.

.2 Les travaux requis :

- .1 réparations et modifications des bâtiments et des installations, y compris les fenêtres, les briques et le briquetage, le revêtement de sol, le vitrage, le plâtre et les cloisons sèches, les garnitures de base, le revêtement extérieur, les systèmes de plafonds suspendus, les surfaces intérieures et extérieures;
- .2 installation ou entretien de la plomberie, du système de chauffage à eau chaude ou à vapeur, des appareils sanitaires, des drains, des conduites d'eau chaude et froide, des chaudières, des conduits ou autres, selon les indications;
- .3 installation ou entretien des services de distribution électrique, des prises de courant, des interrupteurs, des lumières et des appareils, des compteurs, des panneaux et du câblage du bâtiment, des systèmes d'alarme incendie, des appareils aérothermiques, des réservoirs d'eau chaude, ou autres indiqués;

- .4 peinture, plâtrage, carrelages et cloisons en plaques de plâtre;
- .5 installation ou réparation de béton, de trottoirs, de murs en maçonnerie, etc.;
- .6 construction ou modifications à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

### 3 SOUS-TRAITANCE

- .1 La responsabilité de tous les sous-traitants incombe uniquement à l'entrepreneur général.
- .2 Tous les sous-traitants doivent être approuvés par le responsable technique.
- .3 Tous les sous-traitants doivent être entièrement qualifiés dans leurs métiers respectifs et pour les travaux prescrits.

### 4 PRODUITS

- .1 Fournir les matériaux et les pièces de rechange nécessaires à l'exécution des travaux au prix de revient, taxe de vente provinciale en sus. La taxe sur les produits et services (TPS) doit être inscrite séparément.
- .2 Une copie des factures du fournisseur doit être fournie au responsable technique à la demande de ce dernier.
- .3 Les produits mécaniques et électriques doivent être approuvés par la CSA.

### 5 SERVICES

- .1 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.
- .2 Appels de service. L'entrepreneur doit répondre à toutes les demandes d'inspection ou de réparation du représentant du MDN. Toutes les demandes de services seront confirmées par écrit sur le formulaire 2829 de TPSGC (Commande subséquente à une offre à commandes).
- .3 Gens de métiers. Les personnes de métier affectées au présent contrat doivent être entièrement qualifiées dans leur métier respectif avec de l'expérience reconnue au niveau attesté de compagnon.
- .4 Apprentis. Les apprentis doivent avoir prouvé leur expérience dans les métiers respectifs et sous la supervision d'un compagnon qualifié.

### 6 TRANSPORT

L'entrepreneur doit assurer le transport de ses employés, de leurs outils et de leur matériel requis pour l'exécution des travaux. Cette obligation s'applique aussi au transport des matériaux nécessaires à l'exécution des travaux visés par la présente.

### 7 OUTILS ET ÉQUIPEMENT

Il incombe à l'entrepreneur de fournir tous les outils et tout le matériel nécessaires à l'exécution satisfaisante des travaux prévus par le présent contrat.

### 8 FACTURES

- .1 Toutes les factures soumises aux fins de paiement doivent comprendre les renseignements suivants :

- .1 Numéro de commande de travail du contrat des opérations immobilières de la 19<sup>e</sup> Escadre;
  - .2 Numéro de dossier du contrat des opérations immobilières de la 19<sup>e</sup> Escadre;
  - .3 Numéro de la demande – formulaire 2829 de TPSGC (Commande subséquente à une offre à commandes);
  - .4 Numéro de contrat de TPSGC;
  - .5 Adresse inscrite sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre une ventilation des coûts effectuée de la manière suivante :
- .1 Le taux de rémunération et le nombre d'heures de travail pour chaque ouvrier;
  - .2 Une liste détaillée des matériaux utilisés, classés en fonction de leur coût, laquelle doit figurer sur chaque facture présentée au service financier aux fins de paiement;
  - .3 Le total calculé;
  - .4 La taxe sur les produits et services (TPS), laquelle doit être inscrite séparément;
  - .5 Lorsque des sous-traitants sont engagés, joindre à la facture une copie de la facture acquittée du sous-traitant;
  - .6 Lorsqu'une réduction ou une majoration s'applique, elle doit être indiquée séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en vertu du présent contrat qui ne sont pas identifiées correctement seront retournées à l'entrepreneur, qui devra les annoter de façon appropriée avant qu'elles puissent recevoir la certification en vue du paiement.

## 9 DEVIS

Le coût de l'ensemble des travaux effectués ou des services offerts sera celui inscrit au devis soumis et approuvé par le responsable des services sur place.

## 10 CODES ET NORMES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences de l'édition en vigueur du Code national du bâtiment (CNB) du Canada, du Code canadien de l'électricité, du Code national de la plomberie, du Code d'installation du gaz naturel, des Codes nationaux de prévention des incendies, des normes de la National Fire Protection Association ainsi que de tout autre code municipal ou provincial applicable.
- .2 Les matériaux et la qualité d'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), ainsi qu'aux normes d'autres organismes de référence.
- .3 Se conformer à la plus récente version des normes de référence datées en vigueur comme publiées par l'autorité normative. Les normes ou les codes qui ne portent aucune date sont réputés représenter la version courante à la date des présentes spécifications.
- .4 Les mécaniciens et apprentis en réfrigération doivent effectuer les travaux en respectant, les directives du *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone* de 1998, du *Règlement fédéral sur les halocarbures* et des Règlements et de la *Loi sur les substances appauvrissant la couche d'ozone* en

vigueur au Manitoba, le chapitre 080-103/94. En cas d'incohérences entre les règlements susmentionnés faisant autorité, le plus strict s'applique.

- .5 Les mécaniciens et apprentis en réfrigération doivent posséder un « Atmosphere Protection Environmental Certificate » valide au Manitoba, et doivent fournir au responsable technique tous les dossiers, rapports et avis demandés par les règlements susmentionnés au paragraphe 10.4 ci-dessus.

## 11 PERMIS

Les permis doivent être obtenus avant le début des travaux d'ajout, de modification ou d'installation d'équipement ou de conduites de gaz. (Avis sur les gaz n° 1)

## 12 IMPLANTATION DES TRAVAUX

- .1 Déterminer les points de repère généraux et prendre les mesures nécessaires pour prévenir leur dérangement.
- .2 Employer une personne compétente pour agencer les travaux conformément aux lignes de contrôle fournies par le responsable technique.

## 13 ÉCHAFAUDAGES

Bâtir et entretenir les échafaudages afin d'en assurer la rigidité, la sûreté et la sécurité. Les ériger de façon qu'ils ne reposent pas sur des murs. Enlever les échafaudages dès qu'ils ne sont plus nécessaires.

## 14 FEUX

Les feux et l'incinération des déchets sur le chantier sont interdits. Tout incendie, peu importe la grosseur, doit être rapporté au chef des pompiers de l'escadre.

## 15 AMENÉES DE SERVICE

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir la documentation du fabricant et de fournir les amenées de service nécessaires au branchement du matériel et des appareils.

## 16 DÉCOUPAGE, AJUSTEMENT ET RAGRÉAGE

- .1 Exécuter les coupes (y compris les travaux d'excavation), les ajustements et les ragréages qui pourraient être exigés pour bien agencer les pièces de l'ouvrage ou pour les adapter à d'autres éléments.
- .2 Là où des ouvrages existants sont transformés ou coupés, les ragréer et voir à ce qu'ils s'apparient aux surfaces adjacentes.
- .3 Faire des coupes nettes, précises et lisses. Rendre le ragréage le moins en évidence possible au moment de l'assemblage final.
- .4 Raccorder hermétiquement les ouvrages aux tuyaux, manchons, gaines et conduits.

## 17 EMPLACEMENT DES APPAREILS

L'emplacement d'appareils, de dispositifs, de prises, etc. indiqué ou précisé doit être considéré comme approximatif. L'emplacement réel sera déterminé selon les besoins au moment de l'installation et de manière acceptable. Il faut informer le responsable technique qu'on s'apprête à la faire, et le consulter au sujet des emplacements réels.

## 18 SERVICES EXISTANTS

- .1 Lorsque les travaux du présent marché exigent de forcer des installations techniques existantes ou de s'y raccorder, effectuer les travaux aux moments indiqués par les autorités compétentes, en perturbant le moins possible la circulation piétonnière et véhiculaire, de même que les occupants et la fonction du bâtiment existant.
- .2 Poser des passerelles au-dessus des tranchées croisant les trottoirs ou les routes pour permettre la circulation normale.
- .3 Protéger, déplacer ou maintenir les canalisations existantes en service, conformément aux exigences. Si des canalisations non fonctionnelles sont découvertes durant les travaux, les obturer d'une manière autorisée par les autorités compétentes.

## 19 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

Le responsable technique peut fournir d'autres dessins pour appuyer la bonne exécution des travaux. Ces dessins seront fournis aux fins de clarification seulement. De tels plans doivent avoir la même signification et la même portée que s'ils étaient inclus avec les plans d'origine.

## 20 INSTALLATIONS TEMPORAIRES

- .1 Installations sanitaires. Au besoin, prévoir des installations sanitaires pour le personnel conformément aux ordonnances et aux règlements pertinents.
- .2 Enceinte de la structure. Fournir des enceintes étanches temporaires.
  - .1 Afficher les avis requis et prendre toutes les précautions exigées par les autorités sanitaires locales. Maintenir les lieux dans de bonnes conditions d'hygiène.
  - .2 Ériger les enceintes de manière à permettre l'accès pour l'installation de matériel et pour travailler à l'intérieur de l'enceinte.
  - .3 Concevoir les enceintes de façon qu'elles résistent au vent.
- .3 Alimentation en eau et en électricité. L'entrepreneur est responsable de prendre les arrangements avec l'occupant de l'habitation pour fournir l'électricité et l'eau; l'entrepreneur paiera l'électricité et l'eau utilisées, à la demande de l'occupant. L'électricité et l'eau provenant des bâtiments de la base, des manèges militaires et des satellites seront fournies sans frais.
- .4 Drainage. Au besoin, prévoir des mesures de drainage et de pompage temporaires pour garder les excavations et le chantier au sec en tout temps.
  - .1 Ne pas pomper de l'eau contenant du limon en suspension dans les égouts ou le système existants.
- .5 Enlèvement des installations temporaires. À la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit enlever les installations temporaires du chantier.
  - .1 Remettre les points de raccordements pour l'eau et l'électricité dans leur état initial.

## 21 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 Généralités. L'entrepreneur est responsable de prendre les mesures nécessaires pour protéger le personnel (les travailleurs, les visiteurs et le grand public) de toute blessure ainsi que la propriété de tout dommage dans le cadre du contrat.
- .2 Mesures de sécurité en construction. L'entrepreneur doit respecter et faire appliquer les mesures de sécurité en construction prescrites par la version la plus récente du Code national du bâtiment du

Canada, la loi provinciale sur l'indemnisation des accidentés du travail et les règlements municipaux. Cela comprend les procédures d'accès aux espaces clos.

- .1 En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés, la disposition la plus stricte s'applique.
- .3 Procédures et équipement de travail.
  - .1 Les procédures et l'équipement de travail doivent tous être conformes aux normes prescrites par la loi.
  - .2 Un permis de « travail à chaud » est exigé pour tous les travaux à chaud, comme la soudure, le coupage ou le brasage, effectués n'importe où dans la base (voir l'annexe A du présent devis). Les permis de travail à chaud sont délivrés et contrôlés par le chef des pompiers de l'escadre.
  - .3 L'entrepreneur doit positionner les grues, palans ou échafaudages et les utiliser de manière que les personnes qui se trouvent à proximité ne soient pas blessées et à ce que les aéronefs et le matériel environnants ne soient pas endommagés, même si une charge suspendue ou de petits objets tombent, ou si le matériel s'écroule.
- .4 Un permis de travail de couverture à chaud est exigé pour tous les travaux de couverture effectués n'importe où dans la base (voir l'annexe A). Les permis de travail de couverture à chaud sont délivrés et contrôlés par le chef des pompiers de l'escadre.
- .5 Barrières. Mettre des barrières en place autour des aires de travail dangereuses, des tranchées et des excavations.
- .6 Chantiers laissés sans surveillance. Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel à moteur doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel doit être rangé de manière sécuritaire et être empilé, et les échelles portables qui mènent à des plates-formes de travail surélevées doivent être enlevées et fixées.
- .7 Procédures de cadenassage. Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation, la machinerie ou le matériel était remis sous tension ou en mouvement pendant des travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de cadenassage doivent être effectuées. Les systèmes de verrouillage doivent être mis en place par des ouvriers qualifiés du MDN, même si chaque ouvrier qualifié ou travailleur responsable d'une tâche, d'un appareil ou d'une installation doit installer son propre système de verrouillage.
- .8 Personnel et responsabilité en matière de sécurité :
  - .1 L'entrepreneur doit fournir le personnel qualifié, mettre en place un programme de sécurité pour son personnel et s'assurer que les normes du MDN et de la province en matière de santé et de sécurité sont respectées.
  - .2 Le MDN doit assurer une surveillance quotidienne pour vérifier que les règles de sécurité sont respectées et que les fiches de sécurité sont à jour et dûment remplies. S'il y a non-conformité aux normes de sécurité, le contrat sera examiné et un rapport écrit de cet examen sera joint au document contractuel.
  - .3 L'entrepreneur doit faire rapport au superviseur du contrat et aux autorités compétentes de tout accident ou incident dans lequel l'entrepreneur, le MDN ou des fonctionnaires et peut-être même la propriété ont été impliqués en raison des travaux entrepris par l'entrepreneur.
- .9 Retards en raison d'infractions aux règlements sur la santé et la sécurité.



- .1 L'entrepreneur doit inclure toutes les dispositions du contrat dans toute entente conclue avec des sous-traitants, et ces derniers sont conjointement responsables de l'exécution sécuritaire des travaux.
- .2 Si l'entrepreneur est responsable d'un retard en raison d'une infraction aux exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, sans frais additionnels pour le MDN, effectuer les heures supplémentaires et acheter et exploiter le matériel ou les matériaux qui sont nécessaires, selon le superviseur du contrat, pour éviter des retards dans l'achèvement des travaux ou dans les opérations connexes.
- .10 Exigences en matière de sécurité incendie. Se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie à l'endroit des entrepreneurs civils émises par le chef des pompiers de l'escadre.
- .11 Surcharge. Aucune partie du travail ne doit faire l'objet d'une surcharge au point de remettre en cause l'aspect sécuritaire de la tâche concernée.
- .12 Échafaudages. Les échafaudages doivent être conformes à la norme CSA S269.1-1975 ainsi qu'aux lois et aux règlements fédéraux, provinciaux et locaux relatifs à ce type d'ouvrage.
- .13 Solvants et adhésifs. Prendre les précautions adéquates contre les incendies. Il est interdit de fumer dans l'aire des travaux. N'utiliser ces substances que dans des aires bien aérées. Ne pas éliminer les déchets volatils, comme les diluants à peinture, etc., dans les égouts sanitaires ou pluviaux.

## 22 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Les fiches de données de sécurité doivent être fournies au responsable technique pour tout produit réglementé apporté à la 19<sup>e</sup> Escadre.
- .2 Le personnel contractuel doit avoir reçu une formation sur la réglementation relative aux matières dangereuses utilisées au travail, en vertu des normes de santé et de sécurité au travail du Code canadien du travail.
- .3 Tout déversement, quelle qu'en soit l'ampleur, doit être immédiatement signalé au responsable technique et à l'officier - Environnement de l'escadre.

## 23 MATÉRIAUX

- .1 Généralités. Sauf indication contraire, utiliser des matériaux neufs.
- .2 Instructions du fabricant. Sauf indication contraire, se conformer à la plus récente version imprimée des instructions concernant les matériaux et les méthodes d'installation.
  - .1 Le fournisseur devra aviser le responsable technique de toute divergence entre les présentes spécifications et les instructions du fabricant, de sorte que le responsable technique détermine quelles spécifications doivent être respectées.
- .3 Livraison et entreposage. Livrer, entreposer et conserver les matériaux emballés en préservant l'intégrité des sceaux et des étiquettes du fabricant.
  - .1 Éviter que les matériaux soient endommagés, altérés et souillés durant la livraison, la manutention et l'entreposage. Emporter immédiatement les matériaux inutilisables.
  - .2 Entreposer le matériel conformément aux instructions du fournisseur.

## 24 NETTOYAGE

- .1 Généralités. Procéder au nettoyage et à l'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.
  - .1 Il est interdit d'enfouir des rebuts et des déchets sur l'emplacement du projet.
  - .2 Il est interdit d'éliminer les déchets dans les cours d'eau ou les débouchés.
  - .3 Les produits volatils doivent être déposés dans des contenants métalliques et évacués chaque jour du chantier.
  - .4 Ne pas laisser s'accumuler des déchets qui risquent d'engendrer des conditions dangereuses. Ne pas dissimuler les déchets dans des endroits cachés.
  - .5 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques.
- .2 Produits. Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- .3 Nettoyage pendant les travaux de construction. Maintenir le chantier et les propriétés publiques exempts de toute accumulation de déchets et de débris.
  - .1 Arroser les matériaux secs et les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière.
  - .2 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des déchets.
  - .3 Chaque jour, enlever les déchets et les débris du chantier.
- .4 Nettoyage final. En vue de l'achèvement substantiel ou de l'occupation, effectuer une inspection définitive des surfaces intérieures et extérieures apparentes ainsi que des vides de construction.
  - .1 Éliminer la graisse, la poussière, la saleté, les étiquettes, les traces de doigts et autres matériaux étrangers des surfaces finies intérieures et extérieures visibles, notamment les surfaces en verre.
  - .2 Nettoyer les surfaces dures au balai et passer une vadrouille humide par la suite. Passer l'aspirateur sur les tapis-moquettes et passer un râteau sur les aires de travail extérieures.
  - .3 Enlever les débris et les matériaux des toits.
  - .4 Laisser tout le secteur des travaux propre et bien rangé.

## 25 MODIFICATIONS AU BÂTIMENT EXISTANT

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants et à l'utilisation normale des lieux. Il doit prendre des dispositions avec le responsable technique pour faciliter l'exécution des travaux.

## 26 UTILISATION DES LIEUX

L'entrepreneur doit s'en tenir, pour ce qui est de la disposition et du rangement de son matériel ainsi que des activités de ses travailleurs, aux limites fixées par la loi, aux ordonnances ou aux directives du responsable technique; il doit s'abstenir d'encombrer déraisonnablement les lieux.

### Annexes

Spécifications de l'annexe A, Permis de travail à chaud

Spécifications de l'annexe B, Permis de travail de couverture à chaud

Spécifications de l'annexe A  
N° de dossier : W6862-220111  
2020-03-11

ÉCHANTILLON N° 1

PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD

DATE \_\_\_\_\_ SUPERVISEUR \_\_\_\_\_

BÂTIMENT \_\_\_\_\_ ÉTAGE \_\_\_\_\_

TRAVAUX À EFFECTUER \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MESURES DE PRÉCAUTION PARTICULIÈRES À PRENDRE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PERSONNEL DE SURVEILLANCE FOURNI \_\_\_\_\_ NOM \_\_\_\_\_

L'emplacement où les travaux seront exécutés a été vérifié et les mesures de précaution nécessaires ont été prises. La permission est accordée pour effectuer ces travaux.

SIGNATURE \_\_\_\_\_  
Inspecteur des incendies ou chef d'atelier

La zone des travaux et toutes les aires voisines susceptibles de recevoir des étincelles, du laitier chaud ou d'être touchées par la chaleur (y compris le plancher et le plafond des étages supérieurs et inférieurs et l'autre côté des murs) ont été inspectées 30 minutes après la fin des travaux et ont été jugées sans risque d'incendie.

SIGNATURE \_\_\_\_\_  
Superviseur des travaux

DISTRIBUTION

L'original doit être remis au superviseur et retourné à la section de la prévention des incendies à la fin des travaux.

L'inspecteur des incendies doit conserver une copie.

Spécifications de l'annexe A  
N° de dossier : W6862-220111  
2020-03-11

### ÉCHANTILLON N° 2

Avant d'approuver tout travail de découpage, de soudage ou tout travail nécessitant l'utilisation d'une flamme nue, l'inspecteur des incendies de l'escadre ou son représentant (chef d'atelier) doit inspecter l'aire des travaux et confirmer que les précautions nécessaires ont été prises afin d'éviter un incendie, conformément à la norme NFPA 51B.

#### Précautions

OUI/NON	Gicleurs en service
OUI/NON	Détecteurs de fumée et système d'alarme incendie
OUI/NON	Système d'alarme incendie désactivé
OUI/NON	Système d'alarme incendie non désactivé
OUI/NON	Matériel de découpage et de soudage en bon état
OUI/NON	Planchers débarrassés de toute matière combustible
OUI/NON	Planchers combustibles protégés (arrosés, recouverts de sable humide ou d'écrans métalliques)
OUI/NON	Liquides inflammables enlevés ou recouverts de façon adéquate
OUI/NON	Ouvertures de mur et de plancher sont obturées
OUI/NON	Bâches placées sous la zone des travaux afin d'intercepter le laitier chaud et les étincelles

#### Travaux sur les murs et aux plafonds

(réservoirs, conteneurs, conduits, capteurs de poussière, etc.)

OUI/NON	Matériel nettoyé de tout combustible
OUI/NON	Contenants drainés de leurs liquides inflammables

#### Personnel de surveillance

OUI/NON	Fourni pendant toute la durée des opérations et pendant les 30 minutes qui suivent
OUI/NON	Extincteur sur place
OUI/NON	Formé à l'utilisation des extincteurs et au déclenchement de l'alarme incendie

POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS OU DES CONSEILS, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC LE PERSONNEL DE PRÉVENTION DES INCENDIES DU GC AVANT DE COMMENCER LES TRAVAUX

Spécifications de l'annexe B  
N° de dossier : W6862-220111  
2020-03-11

## 19<sup>E</sup> ESCADRE COMOX

### PERMIS DE TRAVAIL DE COUVERTURE À CHAUD

DATE : \_\_\_\_\_

BÂTIMENT : \_\_\_\_\_

EMPLACEMENT DES TRAVAUX :  
\_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRENEUR :  
\_\_\_\_\_

### MESURES DE PRÉCAUTION PARTICULIÈRES À PRENDRE

#### **A. TRAVAUX DE GOUDRONNAGE DE COUVERTURES À CHAUD (FONDOIR À GOUDRON)**

1. Fondeur muni d'un thermomètre ou d'une jauge \_\_\_\_\_
2. Fondeur surveillé continuellement pendant qu'il est en marche \_\_\_\_\_
3. Fondeur muni d'un couvercle métallique pour étouffer les flammes en cas de feu \_\_\_\_\_
4. Extincteur (4A/40BC) à proximité du fondeur \_\_\_\_\_
5. Surveillant du fondeur s'assure que l'aire des travaux reste propre et bien rangée \_\_\_\_\_
6. Seules des vadrouilles en fibre de verre sont utilisées \_\_\_\_\_
7. Vadrouilles enlevées du toit chaque jour, une fois les travaux terminés \_\_\_\_\_
8. Vadrouilles entreposées loin de matériaux combustibles, à au moins 3 m de ceux-ci, ou dans le fondeur  
\_\_\_\_\_
9. Matériaux de couverture entreposés à au moins 3 m de tout bâtiment  
\_\_\_\_\_

## Spécifications de l'annexe B

### **B. PERMIS DE TRAVAIL DE COUVERTURE À CHAUD (BOUEILLES DE PROPANE ET CHALUMEAUX)**

1. Bouteilles de propane sur le toit fixées debout en tout temps  
\_\_\_\_\_
2. Bouteilles de propane à au moins 4,5 m de distance du fondoir en tout temps  
\_\_\_\_\_
3. Gros réservoirs mobiles à au moins 7,6 m de distance du fondoir \_\_\_\_\_
4. Bouteilles de propane entreposées à au moins 3 m des bâtiments \_\_\_\_\_
5. Matériaux et matériel de l'entrepreneur à au moins 3 m des bâtiments \_\_\_\_\_
6. Si des chalumeaux sont utilisés près de matières combustibles ou des bâtiments, prendre les mesures de précaution particulières qui s'imposent \_\_\_\_\_
7. Extincteurs facilement accessibles pendant l'utilisation de chalumeaux au propane  
\_\_\_\_\_
8. Personnel de surveillance requis? Fourni par l'entrepreneur  
\_\_\_\_\_ la caserne des pompiers
9. Mesures de précaution particulières à prendre : le fondoir doit être placé à au moins 3 m du bâtiment.

**REMARQUE : Communiquer avec la caserne des pompiers 30 minutes après la fin des travaux de la journée pour qu'elle procède à une inspection après l'incendie.**

### **C. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Tout le personnel de l'entrepreneur doit avoir été informé sur l'utilisation du matériel de protection incendie et sur le déclenchement de l'alarme incendie. Le numéro à appeler en cas d'incendie est le 9 – 911 à partir de l'Escadre ou le 911 à partir du manège militaire.
2. À la fin de chaque journée de travail, l'entrepreneur doit informer le chef de peloton de quart du Service des incendies de l'escadre par téléphone au (8250) que le travail de la journée est terminé, 30 minutes après la fin des travaux. Le chef d'atelier attendra que la caserne des pompiers ait terminé l'inspection après l'incendie.
3. Tout incendie doit être signalé au Service des incendies au 8250.  
Date/heure du début du permis \_\_\_\_\_  
Entretien des extincteurs \_\_\_\_\_  
Date/heure de l'expiration du permis \_\_\_\_\_  
Nom de l'entrepreneur (caractères d'imprimerie) \_\_\_\_\_  
Signature de l'entrepreneur \_\_\_\_\_  
Nom de l'inspecteur  
des incendies (caractères d'imprimerie) \_\_\_\_\_  
Signature de l'inspecteur  
des incendies \_\_\_\_\_

B-2/2

## **APPENDICE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

Les critères d'évaluation technique cotés et obligatoires sont inclus dans l'appendice 5, Critères d'évaluation techniques, et l'appendice 6, Formulaire de qualifications – Exigences obligatoires.

#### **1.2 Évaluation financière**

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des renseignements fournis, conformément à l'appendice 1, Formulaire de proposition de prix, et aux procédures énoncées à l'appendice 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

#### **1.3 Évaluation du prix – soumission**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, y compris les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit :**

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères techniques obligatoires;
- c) obtenir la note de passage minimale de 70 % du nombre maximum de points disponibles pour les critères d'évaluation techniques cotés;
- d) soumettre des taux fermes et des quantités pour toutes les catégories dans le formulaire de proposition de prix;
- e) avoir un prix ne dépassant pas 1,25 fois le prix moyen offert.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères a), b), c) ou d) ci-dessus seront considérées comme non recevables.

#### **2.2 Aux fins du calcul du mérite technique, le pointage technique global pour chaque soumission recevable sera déterminé comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, multiplié par le ratio de 40 %. Les dossiers des soumissionnaires qui n'ont pas obtenu la note de passage minimale ne seront pas pris en considération.**

#### **2.3 Pour établir la note financière totale, chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix total évalué et multiplié par le ratio de 60 %. On rejettera d'emblée toutes les propositions de prix accusant un écart de plus de 25 % au-dessus du prix moyen. Quand il y a au moins trois propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix dépouillées. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux propositions recevables sont reçues.**

Le prix total évalué le plus bas issu de toutes les soumissions techniquement recevables totalisera 100 points pour la note financière totale.

La note financière totale des autres soumissions techniquement recevables sera calculée de la manière suivante :

Note financière totale de la soumission = (plus bas prix total évalué issu de toutes les soumissions techniquement recevables) / (prix total évalué de la soumission) x 100 points

### **3. Note combinée pour le mérite technique et la note financière totale**



- 3.1 Les propositions seront choisies selon la note combinée du mérite technique et de la note financière totale. Le ratio sera de 40 % pour le mérite technique et de 60 % pour la note financière totale.
- 3.2 Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique et la note financière totale seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 3.3 Les deux soumissions recevables ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et pour le prix seront recommandées pour l'attribution des offres à commandes.

Le tableau ci-dessous montre un exemple où trois soumissions sont recevables et où on détermine le choix de l'entrepreneur en appliquant le ratio 40/60 au mérite technique et à la note financière totale, respectivement. Le nombre maximum de points possible équivaut à 70, et le prix total évalué le plus bas s'établit à 100 \$.

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	65/70	45/70	55/70
Prix total évalué	120	Non conforme sur le plan technique	100
Calculs			
Note pour le mérite technique	$65/70 \times 40 = 37,14$		$55/70 \times 40 = 31,43$
Note financière totale	$100/120 \times 60 = 50,00$		$100/100 \times 60 = 60,00$
Note combinée	87,14		91,43
Classement général	2 <sup>e</sup>		1 <sup>re</sup>

## APPENDICE 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

Le Canada se réserve le droit de vérifier les réponses et de confirmer les attestations et l'expérience. Si le soumissionnaire ne présente pas les justificatifs exigés, ou si ces justificatifs ne peuvent être vérifiés, le soumissionnaire sera exclu et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

Les attestations exigées énumérées ci-dessous devraient être présentées avec la proposition, ou ultérieurement. Si une attestation demandée n'est pas remplie et présentée comme demandé, l'autorité contractante accordera au soumissionnaire un délai pour lui transmettre les renseignements. Si le soumissionnaire ne présente pas les attestations dans les délais impartis, sa proposition sera non recevable et sera rejetée.

### 1 – Exigences obligatoires

Pour être jugée conforme, **la soumission doit répondre à toutes les exigences OBLIGATOIRES énoncées dans le présent document.** Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	SATISFAIT (cochez la case si vous répondez à l'exigence)	Où se trouve l'information dans votre proposition?
1)L'offrant doit s'assurer qu'un ouvrier qualifié possédant une qualification de compagnon qualifié Sceau rouge est présent sur le chantier en tout temps. L'offrant doit fournir une preuve qu'il possède un certificat à titre de compagnon avec la mention Sceau rouge (p. ex. une photocopie du certificat ou du permis) avant la clôture des soumissions.		
2)EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE L'offrant doit posséder une expérience de 5 années consécutives en services de construction et d'entretien, acquise au cours des 10 dernières années, pour des contrats d'importance et de portée similaires à ce qu'on trouve dans la demande de soumissions. L'importance et la portée similaires se définissent comme suit : <ul style="list-style-type: none"><li>- un contrat complexe servant aux mêmes fins ou de même type (p. ex. commercial, industriel, entrepôt, hangars, bureaux);</li><li>- un contrat complexe avec un nombre et une gamme similaires de bâtiments et d'équipement.</li></ul> Veuillez fournir à titre de preuve le formulaire rempli à l'appendice 6, Formulaire de qualifications – Exigences obligatoires, ou un document qui contient les mêmes renseignements.		
3)RÉFÉRENCES : L'offrant doit fournir des références écrites de deux (2) clients (y compris pour l'expérience antérieure) qui attestent de son expérience antérieure et indiquent clairement qu'il a de bons antécédents dans la prestation de services d'installation et d'entretien électriques de portée semblable. Pour chaque référence, il faut remplir le formulaire de référence ci-dessous de l'appendice 6, Formulaire de qualifications – Exigences obligatoires, ou fournir un document qui contient les mêmes renseignements. <b>Les références seront vérifiées.</b> TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus. Si les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou si les services fournis se sont révélés insatisfaisants, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée.		

4) TOUS les employés qui travaillent sur un chantier où ont lieu des travaux d'entretien ou de réparation de systèmes électriques doivent avoir reçu une formation d'électricien respectant la norme CSA Z462-2015 sur la gestion des risques d'arcs et de décharges électriques (système de formation sur la sécurité en matière d'électricité ou ESTS). L'offrant doit fournir une déclaration démontrant qu'il répond à cette exigence.		
5) Tous les employés qui travaillent sur le site doivent avoir suivi une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail. Veuillez fournir une preuve d'attestation d'un employé (p. ex., photocopie de l'attestation).		
6) L'offrant doit fournir un plan de sécurité d'entreprise inclus dans la présentation de sa soumission. (La limite du nombre de pages pour ce rapport est 10 pages. Les pages transmises en trop ne seront pas évaluées.)		
7) L'offrant doit fournir un plan environnemental d'entreprise écrit dans la présentation de sa soumission. (La limite du nombre de pages pour ce rapport est 10 pages. Les pages transmises en trop ne seront pas évaluées.)		

## 2 – Exigences cotées

Chaque soumission recevable sera évaluée en fonction des critères cotés énoncés ci-dessous. L'information devrait être assez détaillée pour permettre une évaluation complète. La tâche des évaluateurs sera grandement simplifiée si chaque section présente les critères dont elle traitera.

Pour chaque critère coté, lorsqu'un nombre maximal de points est indiqué, les évaluateurs peuvent attribuer un nombre entier de zéro jusqu'au maximum indiqué. Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction des définitions et des exigences en matière de renseignements décrites dans les présents critères d'évaluation. Les soumissionnaires doivent s'assurer que toutes leurs réponses contiennent des renseignements détaillés sur les dates, les études et les titres de compétences, ainsi que sur l'expérience attestée en matière de projets. Des points seront accordés uniquement en fonction de l'information présentée de manière explicite dans la réponse du soumissionnaire.

Lorsqu'il décrit les projets faisant état de son expérience attestée, le soumissionnaire doit préciser ce qui suit :

- 1) la date d'achèvement du projet;
- 2) le nom du client et le nom d'une personne-ressource du client;
- 3) le numéro de téléphone ou l'adresse électronique de la personne-ressource du client;
- 4) la valeur des services fournis au client par le soumissionnaire (Remarque : la valeur des services comprend seulement les services fournis par le soumissionnaire, et non le budget global du projet).

Si un client a demandé que son projet demeure confidentiel, le soumissionnaire devrait le signaler. TPSGC peut communiquer avec les clients de projets confidentiels seulement pour confirmer certains détails relatifs aux projets attestant l'expérience des soumissionnaires qui s'avère pertinente dans le cadre de la présente demande de soumissions.

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	MAXIMUM DE POINTS	NOTE TECHNIQUE OBTENUE
<b>1) ORGANISATION GLOBALE :</b> Fournir un organigramme du personnel de l'entreprise pour cette exigence spécifique répondant à l'énoncé des travaux (jusqu'à 2 points).  Cet organigramme doit <b>préciser les rôles et les responsabilités</b> : 1) du superviseur de chantier (jusqu'à 6 points); 2) des employés individuels (jusqu'à 4 points); 3) du gestionnaire général du contrat (jusqu'à 3 points).	<b>15</b>	

<p><b>2)EXPÉRIENCE GLOBALE DE L'ORGANISATION &gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Années d'expérience en installation ou entretien en construction commerciale (jusqu'à 1 point par année, pour un maximum de 11 points)</li> </ul>	<p><b>11</b></p>	
<p><b>3)ÉTUDES, FORMATIONS, ATTESTATIONS &gt;</b> <i>Superviseur de chantier UNIQUEMENT.</i> Le soumissionnaire doit énumérer toutes ses études, formations et attestations pertinentes.</p> <p>Plus précisément :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'attestation Sceau rouge (jusqu'à 3 points);</li> <li>2) Les formations en santé et sécurité (jusqu'à 5 points);</li> <li>3) Les formations en premiers soins (jusqu'à 2 points);</li> <li>4) Les autres études, formations et attestations pertinentes** liées aux services de construction commerciale (jusqu'à 5 points).</li> </ol> <p><i>** Remarque : Des points seront attribués pour les programmes de formation interne de l'offrant qui couvre chaque élément susmentionné. Les offrants doivent être en mesure de fournir sur demande dans un délai de 48 heures des copies numérisées de leurs programmes de formation interne, leur description ou la liste des documents de formation (c.-à-d. livres, vidéos) comme documents à l'appui afin d'obtenir ces points. (Maximum de 5 pages. Si plus de 5 pages sont fournies, les pages en trop ne seront pas évaluées.)</i></p>	<p><b>15</b></p>	
<p><b>4)EXPÉRIENCE &gt; Superviseur de chantier UNIQUEMENT &gt;</b></p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer le nombre de ses années :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) d'expérience globale dans les services de construction commerciale (jusqu'à 2 points par année pour un maximum de 10 points);</li> <li>b) d'expérience en <u>supervision</u> de chantier (jusqu'à 3 points par année pour un maximum de 9 points).</li> </ol>	<p><b>19</b></p>	
<p><b>5)EXPÉRIENCE, ÉTUDES, FORMATIONS, ATTESTATIONS MINIMALES &gt;</b> <i>tous les autres employés des services de construction commerciale sur le chantier UNIQUEMENT.</i> Le soumissionnaire doit énumérer toutes ses études, formations et attestations pertinentes.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer les qualifications minimales que le personnel des services d'électricité a ou aura avant de travailler sur ce contrat.</p> <p>Plus précisément :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'expérience en construction commerciale (jusqu'à 4 points);</li> <li>2) Les formations en santé et sécurité ou en premiers soins (jusqu'à 2 points);</li> <li>3) Les autres études, formations et attestations pertinentes** liées aux services de construction commerciale (jusqu'à 4 points).</li> </ol> <p><i>** Remarque : Des points seront attribués pour les programmes de formation interne de l'offrant qui couvre chaque élément susmentionné. Les offrants doivent être en mesure de fournir sur demande dans un délai de 48 heures des copies de leurs programmes de formation interne, leur description ou la liste des documents de formation (c.-à-d. livres, vidéos) comme documents à l'appui afin d'obtenir ces points. (Maximum de 5 pages. Si plus de 5 pages sont fournies, les pages en trop ne seront pas évaluées.)</i></p>	<p><b>10</b></p>	

NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES	70	
NOTE TECHNIQUE DE PASSAGE (doit être égale ou supérieure à 70 % du nombre maximum de points disponibles)	49	
NOTE TECHNIQUE GLOBALE OBTENUE		

Les soumissionnaires **doivent** obtenir la note de passage minimale pour chaque critère technique précisé ci-dessus. **Les dossiers des soumissionnaires qui n’ont pas obtenu la note de passage minimale ne seront pas pris en considération.**

## APPENDICE 6 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS – EXIGENCES OBLIGATOIRES

Le tableau suivant est fourni pour votre convenance. Cependant, si vous avez besoin de plus d'espace vous pouvez également soumettre les renseignements requis dans d'autres formats.

L'offrant doit fournir une preuve valide de son expérience et de son rendement antérieur en donnant en référence deux (2) projets ou contrats bien exécutés au cours des dix (10) dernières années, dans le cadre desquels la gamme des services de construction fournis est comparable à ceux décrits dans la présente demande d'offres à commandes. L'offrant doit posséder une expérience de 5 années consécutives en services de construction de nature générale, acquise au cours des 10 dernières années, pour des contrats d'importance et de portée similaires à ce qu'on trouve dans la demande de soumissions.

L'État pourrait vérifier les preuves fournies par l'offrant. Si l'offrant ne peut fournir les éléments de preuve nécessaires ou si ces éléments ne peuvent être vérifiés, l'offrant sera exclu et sa soumission sera rejetée. Si l'offrant présente un nombre supérieur de références, seules les premières références seront évaluées.

TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus. Si les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou si les services fournis se sont révélés insatisfaisants, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée.

N° DE RÉFÉRENCE DU PROJET/CONTRAT 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre du poste : _____
Courriel et numéros de téléphone de la personne-ressource du client	N° de téléphone du bureau : _____ Courriel : _____ N° de téléphone mobile : _____
Emplacement du projet ou du contrat	_____
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois ou l'année)	Début : Mois _____ Année _____ Fin : Mois _____ Année _____
Description du projet ou du contrat :	

N° DE RÉFÉRENCE DU PROJET/CONTRAT 2	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre du poste : _____
Courriel et numéros de téléphone de la personne-ressource du client	N° de téléphone du bureau : _____ Courriel : _____ N° de téléphone mobile : _____
Emplacement du projet ou du contrat	_____
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois ou l'année)	De : Mois _____ Année _____ À : Mois _____ Année _____
Description du projet ou du contrat :	



## 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/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*

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 fausse 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)**

(ci-jointe à la fin du document)

**ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE**

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

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
CanadaPublic Works and  
Government Services  
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Convention d'offre à commandes Corps de métiers de construction de nature générale Base des Forces canadiennes Comox (Lazo C.-B)	N° de l'offre à commande W6862-220111
	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 <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>				

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

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

Date J / M / A

Signature

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

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

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

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.

### Autre types d'assurances

Selon les spécificités du projet, à être insérer ci-dessous.

**Utiliser page séparé au besoin.**

ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS  
(exemple)

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de l'offre)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé



**ANNEXE D - LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS****(Peut-être demandé lors de commandes subséquente)**

A remettre à la demande du gestionnaire de projet lors de commandes subséquente.

**LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS**

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants/fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifié d'être utilisé pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

	Sous-traitants/fournisseurs	Division
1		
2		
3		
4		

## ANNEXE E - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

### 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. Inscrire 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
--------------------	---------------

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>DND</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM (IE) / RPOU (P) Det Cmx	
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 This SOA is to provide General Construction Trade Services for various jobs at 19 Wing Comox, BC			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input checked="" type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
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"/>		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"/>	
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"/>



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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT<br>TRÈS SECRET – SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |  |  |
- Special comments:  
Commentaires spéciaux : See attached Supplemental Security 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 ☒ Yes  
Non Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
On DND premises, unscreened pers. may  
only access public/reception zones

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) E. E. Aumont, Capt	Title - Titre RP Ops U (Pacific), Comox, RO	Signature AUMONT, EMILIE 251	Digitally signed by AUMONT, EMILIE 251 Date: 2021.08.25 11:17:03 -07'00'
Telephone No. - N° de téléphone 250 339 8211 ex6021	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Emilie.aumont@forces.gc.ca	Date 25-Aug-2021

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre Senior security analyst	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No ☐ Yes  
☐ Non ☐ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Emmanuel Conduah Contract Security Officer Emmanuel.Conduah@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date