

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services Canada
Canada Place/Place du Canada
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3
Bid Fax: (418) 566-6167**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Canada Place / Place du Canada
10th Floor / 10^e étage
9700 Jasper Ave / 9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

Title - Sujet Roof Repairs, CFB 4 Wing Réparations de toits, BFC 4e Escadre	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6895-200058/A	Date 2022-03-25
Client Reference No. - N° de référence du client W6895-200058	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-021-12236
File No. - N° de dossier PWU-0-43182 (021)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Mountain Daylight Saving Time MDT on - le 2022-04-12 Heure Avancée des Rocheuses HAR	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee (RPC), Victoria	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu021
Telephone No. - N° de téléphone (780)782-0124 ()	FAX No. - N° de FAX (418)566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DND - REAL PROPERTY OPERATIONS DETACHMENT 4 WING CFB COLD LAKE PO BOX 6550 STATION FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 Canada	
Security - Sécurité 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

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

CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU	5
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	5
1.6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	5
1.7 EXIGENCE DE VACCINATION LA COVID-19	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	9
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	10
2.7 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS	10
2.8 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 ET ATTESTATION - OBLIGATOIRE	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.3 ATTESTATION DE CONFORMITÉ À L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	16
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	17
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
A. OFFRE À COMMANDES	18
7.1 OFFRE – JOINTE À L'ANNEXE E	18
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	19
7.5 RESPONSABLES	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	20
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	20

7.9	ESTIMATION DE COÛT	20
7.10	INSTRUMENT DE COMMANDE	20
7.11	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	21
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.14	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
7.15	LOIS APPLICABLES	22
7.16	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	22
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
7.3	DURÉE DU CONTRAT	24
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	24
7.5	PAIEMENT.....	24
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	26
7.7	ASSURANCES.....	26
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	26
ANNEXE A	28	
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	28	
ANNEXE B	29	
BASE DE PAIEMENT	29	
ANNEXE C	30	
EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	30	
ANNEXE D	32	
FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE	32	
ANNEXE E	33	
OFFRE.....	33	
APPENDICE 1 – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	40	
APPENDICE 2 - DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	42	
APPENDICE 3 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	43	
ANNEXE F	44	
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	44	
ANNEXE G	47	
RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....	47	
ANNEXE H	48	
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	48	
ANNEXE I DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES A COMMANDES	51	
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	51	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et exigences financières : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Les travaux à exécuter dans le cadre de la présente offre à commandes portent sur la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux (y compris les facteurs de perte), de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour mener à bien les services de réfection et d'entretien de diverses toitures, au besoin, à la 4^e Escadre Cold Lake du ministère de la Défense nationale (MDN) en Alberta. La fourniture des services de réfection de toitures sera garantie par des commandes subséquentes. L'offre à commandes aura une durée de trois (3) ans. On prévoit attribuer l'offre à commandes à une (1) seule entreprise.

OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et exigences financières; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

1.6 Exigences en matière de santé et de sécurité

Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. Voir l'annexe C.

1.7 Exigence de vaccination la COVID-19

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

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

ANNEX E OFFER - APPENDICE 1 – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

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

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

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

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

2.2.1 Révision d'une offre

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : 1-418-566-6167

2.2.2 Prix et/ou taux fermes

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

2.2.3 Formulaire

Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

2.2.4 Modification

Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

2.2.5 Offres incomplètes

Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.2.6 Taxes

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

2.2.7 Évaluation du rendement

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le

rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.7 Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées (APPENDICE 2) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.

5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

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

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 2.

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

2.8 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation - OBLIGATOIRE

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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) Les offres seront évaluées en fonction L'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

4.1.1 Évaluation

4.1.1.1 Critères obligatoires

a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - Obligatoire dans le cadre de l'offre

- i) Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montré à la page 1 de la DOC. Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré dans le bordereau des prix unitaires de l'offre.

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

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) d'assurance
- iv) Preuves de capacité financière - *sur demande*
- v) Exigences relatives à la sécurité

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-offre

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

4.2.2 Classement

1. Premier Droit de Refus :

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

-
- 1.2. Pendant la durée des offres à commandes, le classement restera le même, sauf si le Canada ou l'offrant retire les services fournis dans le cadre d'une offre à commandes. Dans ce cas, le travaux qu'il reste à effectuer sera distribué de façon proportionnelle aux entreprises restantes.
 2. L'entreprise soumettant le prix le plus bas pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.2.1 Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets jourmeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre, y compris toutes les annexes.

5.2.2.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA M3020C* (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

5.3 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).

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A.OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W6895-20-0058

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée «l'annexe D». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes est à déterminer.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction: Attribution des marchés immobiliers

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.5.3 Représentant de l'offrant

Name: _____
Title: _____
Organization: _____
Address: _____
Telephone: _____ - _____ - _____
Facsimile: _____ - _____ - _____
E-mail address: _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est : Ministère de la Défense nationale, Cold Lake en Alberta.

7.8 Procédures pour les commandes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur le prix le plus bas sera retenue.
Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

7.9 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

7.10 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web Catalogue de formulaires :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.11 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) Les conditions générales supplémentaires ;
- f) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- g) Annexes :
l'Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
l'Annexe B, Base de paiement;
l'Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Alberta;
l'Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique ;
l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance ;
l'Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats;
l'Annexe H, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).

7.14 Attestations et renseignements supplémentaires

7.14.1 Conformité

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

7.14.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* M3020C (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

7.15 Lois applicables

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

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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	<u>R2810D</u>	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	<u>R2820D</u>	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	<u>R2830D</u>	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	<u>R2840D</u>	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	<u>R2550D</u>	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	<u>R2860D</u>	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<u>R2870D</u>	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	<u>R2884D</u>	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	<u>R2890D</u>	(2018-06-26);
CG10	Assurances	<u>R2900D</u>	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	<u>R2950D</u>	(2015-02-25);

Conditions supplémentaires
- e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
- g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

Interprétation

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « superviseur » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

« *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et **INSÉRER** ce qui suit :

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

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

7.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

.1 Factures

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
 - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
 - .2 le numéro de dossier de génie construction;
 - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
 - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
 - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
 - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
 - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
 - .3 Le total multiplié;
 - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
 - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
 - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

7.7 Assurances

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

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

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

7.8 Règlement des différends

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Veuillez voir ci-joint.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

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

.1 Taux horaires :

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

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de l'Alberta*

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

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

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins des règlements de l'Alberta sur la sécurité et la santé au travail, et pour la durée du travail :
 - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
 - 1.1.2 d'accepter le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :
 - 1.1.3.1 d'accepte, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
 - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
 - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifiant comme demandé.

NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.

3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veuillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

ALBERTA North

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE D

FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE

Retourner à :

Nom : RO PA Equipe de Soutien

Courriel: TPGSC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale de l'approvisionnement
Place du Canada, pièce 1000, 9700, avenue Jasper
Edmonton (Alberta), T5J 4C3

FOURNISSEUR:

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE :

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

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

établi par: _____

NOM: _____

Téléphone.: _____

pour la signature de _____ DATE: _____

ANNEXE E

OFFRE

Description de travail : Cold Lake (Alberta)
Projets divers, MDN
Offre à commandes de services électriques

1. OFFRE

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

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

L'offrant s'engage :

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

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

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

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

-
- .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
 - i. taux horaire des heures normales de travail;
 - ii. taux horaire en dehors des heures normales de travail;
 - iii. la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation;
 - iv. frais de déplacement ;
 - .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - i. main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
 - ii. temps de déplacement;
 - iii. transport/dépenses d'automobile;
 - iv. outils;
 - v. coûts indirects et le profit;
 - vi. tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
 - .3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

Les échéanciers comprennent le taux ferme et majoré.

Les taxes applicables ne doivent pas être incluses.

Des estimations sont présentées à des fins exclusivement indicatives, et pourraient ne pas correspondre aux réels volumes d'activités découlant d'une éventuelle offre à commandes. Les prix unitaires prévaudront, et en cas de divergence entre le prix unitaire et le coût total estimé, le Canada se réserve le droit de corriger le coût total estimé en se fondant sur le prix unitaire ferme.

Les offres seront comparées d'après le prix total estimatif (voir le tableau ci-après).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

BARÈME A : Première année

Col.1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures/ quantités estimatives	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1.	Enlèvement et remise en place du matériel de toit				
a.	Tarif du compagnon	Par heure	1000 heures	\$	\$
b.	Apprenti 4 ^e année	Par heure	1000 heures	\$	\$
c.	Apprenti 3 ^e année	Par heure	1000 heures	\$	\$
d.	Apprenti 2 ^e année	Par heure	1000 heures	\$	\$
e.	Apprenti 1 ^{re} année	Par heure	1000 heures	\$	\$
f.	Ouvrier	Par heure	1000 heures	\$	\$
2.	Remplacement de la couverture jusqu'au pare-vapeur; utiliser des panneaux d'isolant en polystyrène de 25 mm comme isolant primaire et des panneaux de fibres saturés de bitume de 25 mm comme isolant secondaire				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m ²	900 m ²	\$	\$
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m ²	200 m ²	\$	\$
c.	Couvertures à membrane de bitume modifié en SBS	m ²	300 m ²	\$	\$
3.	Réparer les boursouflures et les bombements				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m ²	400 m ²	\$	\$
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m ²	50 m ²	\$	\$
c.	Couvertures à membrane de bitume modifié en SBS	m ²	100 m ²	\$	\$
4.	Nettoyer et apprêter la membrane existante avant de fixer un isolant en panneaux de fibres saturés de bitume avec une membrane à 2 plis de bitume modifié en SBS à la surface existante du toit				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m ²	750 m ²	\$	\$
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m ²	150 m ²	\$	\$
5.	Remplacer l'avaloir de toit	Each	12	\$	\$
6.	Fournir et installer le tuyau de descente jusqu'au dalot et installer du styromousse de 2 po et un bloc parapluie	Each	4	\$	\$
7.	Fournir et poser une couche d'étanchéité en émulsion de bitume fibreux aluminé	m ²	800 m ²	\$	\$
8.	Fournir et installer le dalot de débordement	Each	4	\$	\$
9.	Majoration de l'entrepreneur pour l'allocation visant des matériaux non prescrits, des pièces de rechange et de remplacement, les permis et les certificats requis. (5 000.00\$ + (____ % de majoration x 5 000.00 \$))= ____		5 000.00 \$	%	
Total partiel A) : montant estimatif total pour la première année (TPS/TVH en sus)					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

BARÈME B : Année 2

Col.1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures/ quantités estimatives	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1.	Enlèvement et remise en place du matériel de toit				
a.	Tarif du compagnon	Par heure	1000 heures	\$	\$
b.	Apprenti 4 ^e année	Par heure	1000 heures	\$	\$
c.	Apprenti 3 ^e année	Par heure	1000 heures	\$	\$
d.	Apprenti 2 ^e année	Par heure	1000 heures	\$	\$
e.	Apprenti 1 ^{re} année	Par heure	1000 heures	\$	\$
f.	Ouvrier	Par heure	1000 heures	\$	\$
2.	Remplacement de la couverture jusqu'au pare-vapeur; utiliser des panneaux d'isolant en polystyrène de 25 mm comme isolant primaire et des panneaux de fibres saturés de bitume de 25 mm comme isolant secondaire				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m ²	900 m ²	\$	\$
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m ²	200 m ²	\$	\$
c.	Couvertures à membrane de bitume modifié en SBS	m ²	300 m ²	\$	\$
3.	Réparer les boursouflures et les bombements				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m ²	400 m ²	\$	\$
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m ²	50 m ²	\$	\$
c.	Couvertures à membrane de bitume modifié en SBS	m ²	100 m ²	\$	\$
4.	Nettoyer et apprêter la membrane existante avant de fixer un isolant en panneaux de fibres saturés de bitume avec une membrane à 2 plis de bitume modifié en SBS à la surface existante du toit				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m ²	750 m ²	\$	\$
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m ²	150 m ²	\$	\$
5.	Remplacer l'avaloir de toit	Each	12	\$	\$
6.	Fournir et installer le tuyau de descente jusqu'au dalot et installer du styromousse de 2 po et un bloc parapluie	Each	4	\$	\$
7.	Fournir et poser une couche d'étanchéité en émulsion de bitume fibreux aluminé	m ²	800 m ²	\$	\$
8.	Fournir et installer le dalot de débordement	Each	4	\$	\$
9.	Majoration de l'entrepreneur pour l'allocation visant des matériaux non prescrits, des pièces de rechange et de remplacement, les permis et les certificats requis. (5 000.00\$ + (_____ % de majoration x 5 000.00 \$))= _____		5 000.00 \$	%	
Total partiel B) : montant total estimatif de l'annexe B, TPS/TVH en sus					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

BARÈME C : Année 3

Col.1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures/ quantités estimatives	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1.	Enlèvement et remise en place du matériel de toit				
a.	Tarif du compagnon	Par heure	1000 heures	\$	\$
b.	Apprenti 4 ^e année	Par heure	1000 heures	\$	\$
c.	Apprenti 3 ^e année	Par heure	1000 heures	\$	\$
d.	Apprenti 2 ^e année	Par heure	1000 heures	\$	\$
e.	Apprenti 1 ^{re} année	Par heure	1000 heures	\$	\$
f.	Ouvrier	Par heure	1000 heures	\$	\$
2.	Remplacement de la couverture jusqu'au pare-vapeur; utiliser des panneaux d'isolant en polystyrène de 25 mm comme isolant primaire et des panneaux de fibres saturés de bitume de 25 mm comme isolant secondaire				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m ²	900 m ²	\$	\$
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m ²	200 m ²	\$	\$
c.	Couvertures à membrane de bitume modifié en SBS	m ²	300 m ²	\$	\$
3.	Réparer les boursouflures et les bombements				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m ²	400 m ²	\$	\$
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m ²	50 m ²	\$	\$
c.	Couvertures à membrane de bitume modifié en SBS	m ²	100 m ²	\$	\$
4.	Nettoyer et apprêter la membrane existante avant de fixer un isolant en panneaux de fibres saturés de bitume avec une membrane à 2 plis de bitume modifié en SBS à la surface existante du toit				
a.	Couverture de gravier (procédé à chaud)	m ²	750 m ²	\$	\$
b.	Couverture d'asphalte à surface lisse (procédé à froid)	m ²	150 m ²	\$	\$
5.	Remplacer l'avaloir de toit	Each	12	\$	\$
6.	Fournir et installer le tuyau de descente jusqu'au dalot et installer du styromousse de 2 po et un bloc parapluie	Each	4	\$	\$
7.	Fournir et poser une couche d'étanchéité en émulsion de bitume fibreux aluminé	m ²	800 m ²	\$	\$
8.	Fournir et installer le dalot de débordement	Each	4	\$	\$
9.	Majoration de l'entrepreneur pour l'allocation visant des matériaux non prescrits, des pièces de rechange et de remplacement, les permis et les certificats requis. (5 000.00\$ + (____ % de majoration x 5 000.00 \$)= ____		5 000.00 \$	%	
Total partiel C) : montant total estimatif de l'annexe C, TPS/TVH en sus					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

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

APPENDICE 1 – 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 : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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.

APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

APPENDICE 3 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

Nom : _____

Signature : _____

Nom de la compagnie : _____

Dénomination sociale : _____

Numéro de l'invitation à soumissionner : _____

Information optionnelle pouvant être fournie : _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :

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

ANNEXE F

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2900D CG10 si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

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

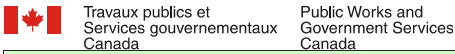
L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ATTESTATION D'ASSURANCE
Page 1 de 2



Description et emplacement des travaux Offre à commandes pour des services de réfection de toitures à la 4e Escadre Cold Lake, en Alberta Ministère de la Défense nationale (MDN)	N° de contrat
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
Responsabilité civile des entreprises				Par sinistre	Global general annuel	Global – Risque après travaux
				\$	\$	\$
Responsabilité complémentaire / excédentaire				\$	\$	\$

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.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

Généralités

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

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

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-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 **2 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **2 000 000 \$** 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 **2 000 000 \$**.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE H

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6895-20-0058

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6895-20-0058

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :			
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :			
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
Special comments: Commentaires spéciaux :			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
<i>only in Public / Reception zones - PJ</i>			
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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
PRODUCTION			
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)			
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

W6895-20-0058

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-200058/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-200058

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWU-0-43182

Id de l'acheteur - Buyer ID
pwu 021
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE I de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES A COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
4^e ESCADRE COLD LAKE**

Détachement des opérations immobilières

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR**

Réparation de toits

**BFC COLD LAKE
ALBERTA (T9M 2C6)**



Numéro de la demande : W6895-20-0058

Carte de contrat : ROOF21

Date : 5 janv. 2021

Responsable du projet : Paul Turnbull

Table des matières

Description des travaux	1
Garantie.....	2
Utilisation des lieux par l'entrepreneur	2
Qualité d'exécution	2
Sécurité opérationnelle	3
Exigences en matière de santé et de sécurité	3
Réunion d'orientation.....	4
Mesures de protection de l'environnement.....	5
Mesures spéciales en vigueur à l'aéroport	5

Description des travaux

1. Les travaux à exécuter dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes portent sur la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, du transport et de la supervision nécessaires afin d'effectuer les réparations, l'entretien ou le remplacement des toits de la 4^e Escadre Cold Lake, y compris les travaux possibles au polygone d'évaluation de Primrose Lake (référence au champ de tir aérien de Cold Lake, situé à environ 40 kilomètres au nord de la 4^e Escadre Cold Lake).

2. Types de systèmes de couverture à la base :

- Couvertures à membrane bitumineuse multicouche posée à chaud et à froid
- Couvertures à membrane goudronnée
- Couvertures de gravier et de surface lisse
- Couvertures inversées
- Couvertures de bardeaux bitumineux
- Couvertures de feuilles métalliques
- Couvertures à membrane monocouche (caoutchouc EPDM ou PVC)

La plupart des travaux de couverture plate à la base comprendront une réparation ou un remplacement de membrane à deux couches de bitume modifié, y compris des drains qui fuient (p. ex., Fernco).

À l'occasion, les appareils sur toit (climatiseurs, etc.) devront être déplacés temporairement; tous les coûts connexes (grues, déconnexions, rebranchements, etc.) doivent être intégrés à l'estimation des coûts de réparation du toit.

Consultez la base de paiement pour obtenir une ventilation détaillée des coûts.

3. Inspections

- a. Le responsable du projet organisera les réunions et les visites sur les lieux et informera l'entrepreneur de tous les aspects des travaux à effectuer.
- b. Le responsable du projet du MDN et l'entrepreneur inspecteront les fuites de toit afin de déterminer la meilleure marche à suivre et la portée des réparations requises.
- c. Le responsable du projet désignera les travaux à exécuter en remettant à l'entrepreneur une commande subséquente à une offre à commandes; aucune dépense n'est autorisée jusqu'à ce que la commande subséquente soit émise.
- d. Travaux de réparation d'urgence : L'entrepreneur sera avisé par téléphone; l'appel sera suivi d'une commande subséquente numérisée envoyée par courriel.
- e. L'entrepreneur doit s'assurer de répondre à tous les appels de service d'urgence dès que possible (dans les deux jours ouvrables au plus tard) à la suite de la réception de l'autorisation écrite du responsable du projet ou d'un représentant autorisé.

4. Codes et normes

- a. Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national du bâtiment (CNB).
- b. Dans les techniques et matériaux utilisés, respecter ou dépasser les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) ainsi que les autres normes de référence applicables.

- c. Se conformer à la version la plus récente des normes de référence datées, confirmées ou révisées en date du présent devis. Les normes ou les codes qui ne portent aucune date sont réputés représenter la version courante à la date des présentes spécifications.

5. Installations temporaires

- a. Installations sanitaires : Au besoin, prévoir des installations sanitaires pour le personnel conformément aux ordonnances et aux règlements pertinents.
- b. Afficher les avis et prendre les précautions imposées par les services de santé locaux. Garder les lieux et le secteur propres.
- c. Alimentation en électricité et en eau : Le MDN peut fournir temporairement (avec un préavis suffisant) de l'électricité et de l'eau à des fins de construction.
- d. Tout raccordement nécessite l'autorisation écrite préalable du responsable du projet. Raccorder à l'alimentation électrique existante conformément au Code canadien de l'électricité, et par un électricien certifié.
- e. Remettre dans leur état d'origine les points de raccordement d'alimentation électrique et d'eau.

Garantie

- 1. Tout le travail exécuté dans le cadre de la présente offre à commandes doit être garanti pendant 12 mois à partir de la date de réparation ou de remplacement. Tout le matériel ou l'équipement remplacé sera assujéti à la garantie des fabricants. L'entrepreneur fournira au responsable du projet les garanties des fabricants à la fin des travaux.

Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- 1. Les lieux ne pourront être utilisés que pour l'exécution des travaux sous réserve des conditions suivantes :
 - a. les déplacements sur le site seront soumis aux restrictions imposées par le responsable du projet;
 - b. ne pas encombrer inutilement le chantier de matériaux ou de matériel;
 - c. maintenir le chantier en bon ordre et exempt d'accumulation de débris et de matériaux de rebut;
 - d. exécuter les travaux de manière à gêner ou à perturber le moins possible les occupants ainsi que les activités normales des lieux.

Qualité d'exécution

- 1. Le travail doit être de la meilleure qualité possible et être réalisé par des travailleurs qualifiés et compétents dans leurs métiers respectifs. Il incombe à l'entrepreneur de fournir des employés dûment agréés et autorisés. Il incombe également à l'entrepreneur de fournir tous les permis de pratique, les cartes de qualification et les agréments applicables pour prouver les compétences exigées dans les modalités du présent contrat.
 - a. La mise en œuvre doit être de qualité uniformément élevée, et en stricte conformité avec l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture (ACEC) et les meilleures règles de l'art. Les travaux de qualité médiocre ou inférieure doivent être repris, sans frais pour le MDN.

- b. Les travaux doivent être effectués par des couvreurs qualifiés et le contremaître de l'équipe doit avoir en sa possession un certificat de compétence provincial ou interprovincial valide de couvreur, ce qui comprend l'application au chalumeau de membrane de bitume modifiée.
2. L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'exécution des travaux ne doit pas être confiée à des personnes qui, de l'avis du responsable du projet, sont incompetentes, inaptes ou ne se sont pas conduites convenablement. Le responsable du projet se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou negligents, qui ont fait preuve d'insubordination ou qui ont posé un acte répréhensible.
3. En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par le responsable du projet et la direction du MDN uniquement.

Sécurité opérationnelle

1. Les travaux exécutés dans la zone réglementée générale (ZRG) sont assujettis à des règles de sécurité particulières et uniques. Tous les employés de l'entrepreneur doivent détenir une carte d'identité de la compagnie et le laissez-passer pour la ZRG. Les personnes sans laissez-passer ne pourront pas entrer dans la ZRG. Si le responsable du projet demande à l'entrepreneur de travailler dans la ZRG alors que la cote de fiabilité des employés ne leur donne pas accès, le responsable du projet demandera les services d'une escorte de sécurité.
2. L'utilisation des téléphones cellulaires est limitée dans la ZRG.
 - a. Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires dans les enceintes de ravitaillement en carburant.
 - b. Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires à moins de 15 m d'un aéronef.
3. L'entrepreneur ne peut prendre aucune photographie à l'intérieur de la ZRG. S'il doit prendre des photos, le responsable du projet peut prendre des dispositions, s'il est prévenu suffisamment tôt et sous réserve des besoins opérationnels.

Exigences en matière de santé et de sécurité

1. Mesures de sécurité en construction : observer et faire observer par les employés les mesures de sécurité en construction exigées par le Code national du bâtiment du Canada, par les codes provinciaux et fédéraux, par le PSTSP, par la Commission des accidents du travail et des autorités municipales; p. ex. : dispositifs antichutes et garde-corps; EPI propre à la tâche, etc.
2. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.
3. Exigences en matière de sécurité incendie : se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie émises par le chef du service des incendies de la base à l'endroit des entrepreneurs civils.
4. Tous les incidents mettant en cause un incendie doivent être signalés immédiatement au service des incendies le plus près par l'un des moyens disponibles suivants :
 - Pour toute demande de renseignements non urgente en rapport avec les feux, composer le 780-840-8000, poste 8401.
 - Pour toute urgence sur la base, composer le poste 8333 et indiquer le lieu et la nature de l'incident.

5. Tous les accidents doivent être immédiatement signalés au responsable du projet.
6. Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). En outre, des copies des fiches signalétiques (FS) doivent être fournies au responsable du projet.
7. En cas de facteurs, de circonstances ou de risques imprévus ou particuliers liés à la sécurité au cours des travaux, l'entrepreneur doit en aviser le responsable du projet immédiatement.
8. Si, durant l'exécution des travaux, des travailleurs découvrent ou dérangent des produits pouvant contenir de l'amiante qui ne relèvent pas du contrat, il faut INTERROMPRE les travaux dans cette zone et en informer immédiatement le responsable du projet.
9. Il est interdit de fumer dans les bâtiments et les installations du MDN. Il est permis de fumer (du tabac) seulement dans les zones fumeurs désignées. Il est interdit de fumer dans les parcs de stockage de PP et à proximité de liquides inflammables. Veuillez noter qu'une politique de tolérance zéro est appliquée pour la consommation de drogues ou d'alcool sur la propriété de la base.

Réunion d'orientation

1. Une réunion de lancement aura lieu, au cours de laquelle l'entrepreneur et le responsable du projet discuteront des conditions de la convention d'offre à commandes (COC). Cette réunion donnera aux deux parties une occasion de poser les questions ou de faire les demandes pertinentes et d'y répondre. La réunion aura lieu avant la commande initiale pour s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. Le responsable du projet devra contacter l'entrepreneur pour planifier la réunion le plus tôt possible après l'émission de la COC. La durée prévue de la réunion est d'environ une heure (sujette à changement).
2. Les employés de l'entrepreneur qui travailleront dans la 4^e Escadre doivent prendre connaissance des consignes et du règlement en matière d'incendie en vigueur pour les entrepreneurs, et s'y conformer; les documents leur seront remis par le responsable du projet durant la réunion d'orientation ou avant le début des travaux.
3. Le responsable du projet veillera à ce que l'entrepreneur soit informé des mesures de prévention des incendies au cours de la réunion d'orientation, avant le début des travaux.
4. Les entrepreneurs, les visiteurs et les sous-traitants qui collaborent avec le personnel du MDN doivent assister à des exposés d'environ une (1) heure qui traitent des procédures en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'intervention en cas d'urgence propres aux travaux, lesquels seront donnés par le responsable du projet. La documentation, y compris les instructions permanentes d'opération (IPO) ou autres procédures, et les normes de sécurité, sera, au besoin, citée ou prêtée aux responsables du contrat ou des visiteurs aux fins de référence.
5. Les entrepreneurs doivent respecter les normes relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement visant le chantier et se rapportant à la protection des biens. L'entrepreneur et ses employés ou sous-traitants s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur sur les lieux des travaux, y compris toutes les normes sur la sécurité, la santé et l'environnement, ainsi que les normes établies aux fins de la préservation et de la protection de la propriété du MDN contre les pertes ou les dommages dus à toutes les causes, y compris le feu.
6. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les employés et les sous-traitants qui travaillent sur les lieux sont pleinement informés et qu'ils ont rempli et signé la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité de l'entrepreneur, avant le début de toute portion des travaux sur les lieux. Un exemplaire signé de la liste de vérification doit être remis au responsable du projet. Aucun paiement ne sera effectué avant que l'ensemble de la documentation n'ait été fourni.

Mesures de protection de l'environnement

1. Voici les règles qui s'appliquent à l'élimination des déchets.
 - a. Il est interdit d'enfouir des détritiques ou des déchets sur les lieux.
 - b. Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
 - c. L'entrepreneur doit assumer les coûts de l'enlèvement, du transport et de l'élimination des déchets.
 - d. L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts et tous les résidus conformément aux règlements provinciaux ou municipaux en vigueur.
2. Il est interdit de déverser de l'eau contaminée dans les cours d'eau, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.
3. On doit réguler l'évacuation ou l'écoulement de l'eau contaminée ou des autres substances dangereuses conformément aux exigences des autorités locales.
4. Les cours d'eau doivent être exempts de déblais, de matériaux de rebut ou de débris.
5. L'entrepreneur doit immédiatement informer le responsable du projet de tout incident ayant causé des dommages.
6. Si de l'amiante, de la moisissure ou d'autres matières dangereuses sont découverts pendant la construction, il faut INTERROMPRE les travaux et aviser immédiatement le responsable du projet.

Mesures spéciales en vigueur à l'aéroport

1. Lors de travaux dans les aires de la 4^e Escadre, les restrictions suivantes s'appliquent :
 - a. ne pas perturber les activités de l'aéroport sans la permission du responsable du projet;
 - b. prendre les mesures de protection temporaires nécessaires à la circulation sécuritaire du public, du personnel, des piétons et des véhicules;
 - c. fournir des barrières et des lumières aux endroits indiqués.
2. Dans les zones de l'aéroport ouvertes au trafic aérien, l'entrepreneur doit :
 - a. obtenir du responsable du projet l'approbation du déroulement des travaux;
 - b. contrôler les déplacements du matériel et du personnel conformément aux directives du responsable du projet;
 - c. observer immédiatement les signaux et les directives des escortes;
 - d. fournir une escorte pour tous les travaux à effectuer sur les pistes et les voies de circulation;
 - e. tous les employés doivent être conscients du souffle des réacteurs (échappement) provenant des aéronefs en marche lorsqu'ils travaillent sur l'aérodrome. Le souffle des réacteurs est extrêmement chaud et puissant.
3. L'entrepreneur doit utiliser les méthodes de prévention des dommages causés par des corps étrangers (FOD) énoncées ci-dessous.

- a. Lorsque des voies utilisées pour circuler croisent des pistes, des voies de circulation ou des aires où sont stationnés des aéronefs, l'entrepreneur ou son représentant doit enlever immédiatement les débris.
 - b. Lorsque des voies d'accès croisent des pistes, des voies de circulation ou des zones où sont stationnés des aéronefs, l'entrepreneur ou son représentant doit maintenir les intersections exemptes de boue et de débris en tout temps.
 - c. Le contrôle des FOD doit être effectué sur une base continue dans le voisinage des aéronefs, des pistes et des aires de stationnement. Il faut empêcher la projection de débris en tout temps et vérifier les pneus des véhicules à chaque point de vérification FOD désigné.
4. Aviser le responsable du projet lorsque des grues sont utilisées, car la tour de contrôle doit être avisée.

Précautions en matière d'incendie

1. Piquet d'incendie : dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence de gardiens de sécurité incendie équipés du matériel d'extinction approprié pour maîtriser ou éteindre un incendie. Il incombe aux entrepreneurs privés d'obtenir un permis de travail à chaud et de retenir les services de repérage des incendies sur les lieux, selon les modalités établies avec le responsable du contrat et le Service des incendies de la base avant le commencement des travaux.
2. Le Service des incendies de la base doit être informé par téléphone (poste 8401), et un permis de travail à chaud doit être obtenu pour tous les travaux nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux, d'appareils générateurs de chaleur, de fondoirs, d'appareils de meulage, etc., dans les installations appartenant au MDN.
3. Systèmes de protection contre les incendies avec prises d'eau d'incendie et systèmes de gicleurs. Ces systèmes ne doivent jamais être fermés ni obstrués d'une quelconque façon sans l'autorisation du chef du service des incendies de la base. Cela comprend la coupure de l'alimentation électrique dans tout bâtiment muni de systèmes de détection d'incendie.
4. Liquides inflammables
 - a. Il est permis de garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables ou de combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. De plus, les fiches signalétiques doivent être conservées sur le chantier.
 - b. Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur d'un bâtiment. Chaque fois qu'il est nécessaire de transvaser de tels liquides, il faut prendre soin d'établir un contact adéquat entre les contenants et le sol.
 - c. Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
 - d. L'entreposage de liquides inflammables en quantités supérieures à 45 litres requis pour le travail nécessite la permission du chef du service des incendies de la base. Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 37,7 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
5. Pose et/ou réparation de couvertures – installations de l'entrepreneur :

- a. L'entrepreneur doit indiquer au chef du service des incendies l'emplacement des fondoirs à bitume et les dates d'utilisation de ces dernières. Pendant les travaux de couverture, l'entrepreneur doit s'assurer que ses employés respectent les consignes suivantes :
- b. Ne pas utiliser de matériel à chauffe directe.
- c. Utiliser uniquement des fondoirs munis de thermomètres ou de jauges en bon état.
- d. Placer les fondoirs à bitume à un endroit sûr à l'extérieur du bâtiment ou, si le responsable du contrat l'autorise, sur un toit à couverture incombustible; dans ce dernier cas, les placer de manière qu'elles ne puissent enflammer les matériaux combustibles sous-jacents. Disposer les fondoirs en tenant compte des vents dominants et de l'emplacement des ventilateurs et appareils de traitement de l'air des bâtiments, afin d'empêcher toute infiltration de fumée ou de gaz dans les bâtiments occupés des alentours. En cas de problèmes dus au vent, déplacer les fondoirs sur une base journalière, sur directives du responsable du contrat.
- e. Au moment de l'utilisation de fondoirs, assurer une surveillance continue et prévoir des couvercles métalliques pour étouffer les flammes en cas d'incendie. Des extincteurs seront fournis au besoin.
- f. Nettoyer fréquemment les fondoirs pour qu'ils fonctionnent efficacement.
- g. Avant d'entreprendre les travaux, démontrer à l'ingénieur ou au chef du service des incendies que les contenants sont de capacité appropriée.
- h. N'utiliser que des vadrouilles en fibres de verre.
- i. Les balais à franges utilisés ne doivent pas être laissés sans surveillance et doivent être entreposés loin du bâtiment et des matières combustibles;.
- j. Entreposer tous les matériaux de couverture à une distance minimale de trois (3) mètres de toute construction.
- k. Solvants et adhésifs : prendre des précautions appropriées afin de prévenir les incendies et utiliser ces produits dans des endroits bien aérés seulement.
- l. Entreposage et enlèvement des déchets et des rebuts : Il faut minimiser autant que possible l'accumulation des rebuts et des déchets et ces derniers doivent être enlevés du bâtiment à la fin de la journée ou du quart de travail.
- m. Les rebuts inflammables ne doivent pas être stockés dans l'aire de travail sans le consentement du chef du service des incendies de la base.
- n. Il est interdit de brûler les rebuts.
- o. Surcharge : Aucune partie de la zone de travail ou du toit ne doit être chargée au point de mettre en danger la sécurité de la structure.
- p. Matières dangereuses : les matières dangereuses connues ont été indiquées dans les plans et devis. L'entrepreneur doit informer les employés du MDN de tout autre risque associé aux travaux ou aux produits qui sont utilisés.
- q. SIMDUT : L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses; il doit aussi satisfaire aux exigences relatives à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques devant répondre aux normes du ministère du Travail et de Santé Canada. Les fiches signalétiques à jour doivent être conservées sur le chantier pour toute matière dangereuse.

Matériaux

1. Généralités : sauf indication contraire, utiliser des matériaux neufs.
2. Instructions du fabricant : sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes directives imprimées du fabricant concernant les matériaux, de sorte que le responsable du contrat puisse désigner le document à observer.
3. Fixations
 - a. Éviter toute action électrolytique entre des métaux ou des matériaux de nature différente.
 - b. Les chevilles en bois ne sont pas acceptables.
 - c. Les pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration de l'élément dans lequel elles sont ancrées seront refusées.
 - d. Obtenir l'autorisation du responsable du contrat avant d'utiliser des fixateurs à cartouches. Si tel est le cas, respecter les normes CAN3-Z166.1-M85 et CAN3-Z166.2 -M85.
 - e. Livraison et entreposage : livrer, entreposer et conserver les matériaux emballés en gardant intacts le sceau et les étiquettes du fabricant.
 - f. Éviter que les matériaux soient endommagés, altérés et souillés durant la livraison, la manutention et l'entreposage. Évacuer immédiatement du chantier les matériaux rejetés.
 - g. Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions des fournisseurs.

Nettoyage

1. Généralités : procéder au nettoyage et à l'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.
 - a. Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
 - b. Il est interdit de déverser des déchets et des matières de volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
 - c. Il est interdit d'éliminer les déchets dans les cours d'eau ou les débouchés.
 - d. Les déchets volatils doivent être entreposés dans des contenants métalliques fermés.
 - e. Empêcher toute accumulation de déchets constituant une situation dangereuse. Ne pas dissimuler les déchets dans des endroits cachés.
 - f. Garder quotidiennement le secteur de travaux, y compris les toits, exempts de déchets et de débris.
 - g. Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des déchets.
2. Nettoyage final : en vue de l'achèvement substantiel ou de l'occupation, effectuer une inspection définitive des surfaces intérieures et extérieures apparentes et des vides de construction.
 - a. Enlever des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes, y compris les vitrages, la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les traces de doigts et les autres substances étrangères provenant des travaux effectués dans le cadre du présent contrat.
 - b. Nettoyer les surfaces pavées au balai et le terrain au râteau.
 - c. Enlever les débris et les matériaux des toits.