

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**See herein for bid submission instructions/**

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

N/A

## Discussion

## 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 - Pacific Region

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British C

V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> General Construction RISO	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EZ976-222451/A	<b>Date</b> 2022-05-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWY-025-9128
<b>File No. - N° de dossier</b> PWY-1-44209 (025)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Pacific Daylight Saving Time PDT <b>on - le 2022-05-26</b> Heure Avancée du Pacifique HAP	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fung, Donna(PWY)	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwy025
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604)671-9689 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Various Locations, YT	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Convention d'offre à commandes en construction générale  
Divers emplacements au territoire du Yukon

### AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

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

Pour transmettre votre soumission par Connexion de la SCP ou pour obtenir plus de renseignements sur le fonctionnement de ce service, veuillez envoyer un courriel à l'adresse générique suivante de l'Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique :

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

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

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

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

### Voir les changements récemment effectués

IP10 Exigences relatives à la sécurité a été modifiée

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

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

APPENDICE 6 – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

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

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

### **MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la CS05 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

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

## TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)	4
IG01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre	4
IG02 L'offre	5
IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant	5
IG04 Taxes applicables	5
IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs	6
IG06 Livraison des offres	6
IG07 Révision des offres	8
IG08 Rejet de l'offre	8
IG09 Coûts relatifs aux offres	9
IG10 Numéro d'entreprise – approvisionnement	9
IG11 Respect des lois applicables	9
IG12 Évaluation du rendement	10
IG13 Conflit d'intérêts / avantage indu	10
IG14 Code de conduite pour l'approvisionnement – offre	10
INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)	11
IP01 Introduction	11
IP02 Documents de l'offre	11
IP03 Demandes de renseignements	11
IP04 Quantité	11
IP05 Obligation de TPSGC	12
IP06 Réunion des soumissionnaires facultative	12
IP07 Révision des offres	12
IP08 Période de validité des offres	12
IP09 Droit du Canada	12
IP10 Exigences relatives à la sécurité	13
IP11 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation	13
IP12 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	13
IP13 Sites web	14
CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)	16
POC01 GÉNÉRALITÉS	16
POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES	17
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)	18
CS01 Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents	18
CS02 Conditions d'assurances	18
CS03 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19	19
CS04 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)	19
APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX	20
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	25
APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
APPENDICE 4 - LES EXIGENCES OBLIGATOIRES	41
APPENDICE 5 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	44
APPENDICE 6 - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	46
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ (LVERS)	47
ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE	51
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS	53
ANNEXE D - LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS	54
ANNEXE E - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829	55

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

### IG01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre

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

## IG02 L'offre

1. L'offre doit:
  - a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
  - b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrans;
  - c. doit être remplie correctement à tous égards;
  - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

## IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant

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

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

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

## IG04 Taxes applicables

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

## IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs

(Applicable lors de commandes subséquentes)

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

## IG06 Livraison des offres

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de la clôture de la demande d'offres à commandes ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient à l'offrant :
  - a. De présenter une offre dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes;
  - b. De consulter les directives de l'IG06.2.f ci-dessous pour les offres transmises par Connexion de la SCP;
  - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter son offre;
  - d. De veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande d'offres à commandes, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes soient clairement indiqués dans la présentation de l'offre;
  - e. De fournir une offre complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DOC;
  - f. De faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion de la SCP de la façon suivante :

### **Transmission d'offres en format ÉLECTRONIQUE au moyen du service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)**

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offres à commandes, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande d'offres à commandes au moyen du service Connexion de la SCP est la suivante :  
[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
**Remarque :** Les offres envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion de la SCP si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.
- c. Pour présenter une offre à l'aide du service Connexion de la SCP, l'offrant doit :
  - i. Envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP fournie par la Société canadienne des postes; ou
  - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande d'offres à commandes au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

- 
- d. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions désigné dans la demande d'offres à commandes, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder et à répondre au message dans la conversation. L'offrant sera alors en mesure de transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- e. Si l'offrant utilise sa propre licence pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- f. Le numéro de la demande d'offres à commandes doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion de la SCP lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande d'offres à commandes pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- h. Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion de la SCP;
  - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
  - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. Mauvaise identification de l'offre par l'offrant;
  - vi. Illisibilité de l'offre;
  - vii. Sécurité des données contenues dans l'offre;
  - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion de la SCP.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par l'offrant à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion de la SCP.
- k. Une offre transmise par le service Connexion de la SCP constitue l'offre officielle de l'offrant.
3. Les volets technique et financier de l'offre doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
- a. L'offre doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une offre technique et une offre financière.
  - b. L'offre technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
    - Section I : Offre technique
    - Numéro de la demande d'offres à commandes
    - Nom de l'offrant



- c. Le formulaire de proposition de prix et toute documentation connexe, l'offre financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
  - Section II : Offre financière
  - Numéro de la demande d'offres à commandes
  - Nom de l'offrant
4. L'offrant est le seul responsable de livrer les offres, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.
5. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des offrants :
  - a. L'offre doit être présentée en dollars canadiens;
  - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

#### **IG07 Révision des offres**

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

#### **IG08 Rejet de l'offre**

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
  - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la



- satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
- e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
    - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
    - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
- a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
  - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
  - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
  - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
- a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
  - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
  - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

#### **IG09 Coûts relatifs aux offres**

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

#### **IG10 Numéro d'entreprise – approvisionnement**

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

#### **IG11 Respect des lois applicables**

- 1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations

requis pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.

2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

## IG12 Évaluation du rendement

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

## IG13 Conflit d'intérêts / avantage indu

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

## IG14 Code de conduite pour l'approvisionnement – offre

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

---

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

### IP01 Introduction

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des offres pour des offres à commandes individuelle et régionale (OCIR). Les offrants sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus deux (2) offres à commandes, chacune pour une durée d'un (1) ans et assorties de deux (2) options de prolongation d'une période supplémentaire de douze (12) mois chacun. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 2 400 000 \$ (Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 100 000 \$ chacune (Taxes comprise). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commande seront requis. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

### IP02 Documents de l'offre

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

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

### IP03 Demandes de renseignements

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

### IP04 Quantité

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

## IP05 Obligation de TPSGC

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

## IP06 Réunion des soumissionnaires facultative

1. Il y aura une réunion virtuelle facultative des soumissionnaires le **17 mai 2022, à 13 h (HAP)**. La plateforme MS Teams sera l'application utilisée pour la réunion virtuelle.
2. Les soumissionnaires intéressés doivent communiquer avec l'autorité contractante, Donna Fung, à l'adresse [donna.fung@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:donna.fung@pwgsc-tpsgc.gc.ca) au plus tard 24 heures avant la réunion des soumissionnaires pour confirmer leur présence. Les soumissionnaires doivent fournir par courriel à l'autorité contractante : le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique des personnes qui seront présentes. Les détails relatifs à la réunion sur MS Teams seront envoyés par courriel à tous les soumissionnaires qui se sont montrés intéressés à y participer. Les présences seront prises pendant la réunion des soumissionnaires.

## IP07 Révision des offres

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

## IP08 Période de validité des offres

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de (180) jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2 ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
  - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG08.

## IP09 Droit du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;

- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

#### IP10 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'émission de l'offre à commandes, l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01.
2. Les membres du personnel de l'offrant retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité de l'offrant retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité de l'offrant retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
3. Le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la CS01
4. L'offrant doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la CS01.
5. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
6. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

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

Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC (Appendice 6) afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler. Le fait de ne pas compléter et de ne pas fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 comme partie intégrante de l'offre rendra l'offre non recevable.

#### IP12 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

## IP13 Sites web

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

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

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

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

<Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

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

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Accord Commerciaux

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

## CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2021-12-02);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21)
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
	Conditions supplémentaires		
  - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
  - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.



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

### POC01 GÉNÉRALITÉS

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

### POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du DD-MM-AAAA au DD-MM-AAAA.  
**(1 ans à partir de la date d'attribution - à insérer au moment de l'attribution de l'offre)**

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

### POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de 100 000 \$ (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

### POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :
  - a. Le représentant du ministère déterminera l'étendue des travaux à fournir. Pour chaque commande subséquente, les offrants seront considérés selon la méthode de répartition proportionnelle au classement des offrants.
  - b. Les propositions seront sélectionnées en fonction des critères techniques obligatoires indiqués à l'annexe 4, « Les exigences obligatoires » et le prix le plus bas, comme il est indiqué à l'annexe 1, « formulaire de proposition de prix » et déterminera l'offrant retenu. Le prix le plus bas sera considérée comme offrant classé au premier rang, le deuxième prix le plus bas sera considérée comme deuxième et ainsi de suite

La répartition du travail sera de 60% de l'entreprise de l'offrant classé au premier rang, 40% pour le deuxième offrant.

Dans le cas de moins de deux (2) offants sont réussie ou que l'un se retire après l'attribution de l'offre à commandes, les bénéfices non % de l'entreprise sera redistribué parmi les autres offants.

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

2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par le représentant du ministère qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829. Voir ANNEXE E

## POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

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

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

Nom : Donna Fung

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Département: Services publics et Approvisionnement Canada

Direction : Attribution des marché immobiliers

Téléphone : (604) 671-9689

Courriel : donna.fung@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

Le représentant du ministère pour l'offre à commandes est : (à insérer au moment de l'attribution de l'offre)

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

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

Département : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

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

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° EP976-20222451

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, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées 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 renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou 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. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.
4. 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.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe A;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

### CS02 Conditions d'assurances

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

- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

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

5) Franchise

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

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

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

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

**CS04 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire. Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents. Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

### SA01 IDENTIFICATION

Convention d'offre à commandes en construction générale  
Divers emplacements au territoire du Yukon

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

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

### SA03 L'OFFRE

On paiera à l'entrepreneur les heures réelles de travail ou d'exploitation aux tarifs fermes prévus dans les tableaux de prix unitaire. Chacun des articles décrits dans les tableaux de prix unitaires comprend les taux horaires, les allocations, la supervision, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances, l'utilisation de tous les équipements, outils, etc., les coûts indirects, le profit et toutes les autres responsabilités, quelles qu'elles soient. Les taux horaires demeureront fermes pour toute la période de l'offre à commandes.

Le paiement par le Canada du matériel et de l'équipement exceptionnel de l'entrepreneur requis sur le lieu de travail pourra être autorisé au cas par cas, sous réserve d'une approbation préalable. Le prix de l'équipement ne dépassera pas les coûts de location sur place pour le même équipement, ou celui publié par l'association locale de construction pour le même équipement, selon le prix le plus bas entre les deux. Si les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne ou au matériel utilisé sur le terrain sont assumés par l'entrepreneur, il faut fournir une preuve selon laquelle les tarifs de l'entrepreneur sont concurrentiels. Les frais exceptionnels relatifs à l'équipement interne et au matériel utilisé sur le terrain doivent être expressément établis dans la proposition.

Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent PAS les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'entrepreneur. Les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services et ne seront PAS remboursés séparément. Ils incluent les ordinateurs, les téléphones cellulaires, l'équipement de protection individuelle, etc.

Les taux horaires dans les tableaux des prix unitaires qui sont demandés dans l'offre doivent correspondre au coût total pour effectuer les travaux, ce qui comprend :

- la main-d'œuvre, y compris la supervision, les allocations et l'assurance de responsabilité civile;
- les outils et l'équipement;
- les frais administratifs, les coûts indirects et les profits;
- tous frais accessoires, autres que l'achat de matériel et de pièces de rechange, liés à la main-d'œuvre.

Le prix des offres sera évalué en dollars canadiens. La taxe sur les produits et services (TPS) n'est pas incluse dans l'évaluation des offres.

L'offrant convient que les prix unitaires seront utilisés pour calculer le montant total estimatif. L'offrant reconnaît que toute erreur dans la multiplication des prix unitaires sera corrigée par le Canada.

### **Frais de déplacement**

Les frais de déplacement associés à la prestation des services seront calculés à partir de l'adresse 4100, 4e avenue, Whitehorse (Yukon) ou du bureau de l'entrepreneur ou du sous-traitant jusqu'au chantier, selon celui qui est le plus proche.

Les offrants doivent calculer dans les taux horaires les temps et les frais de déplacement associés à la prestation des services, à l'intérieur d'un rayon de 50 km des emplacements susmentionnés. En ce qui concerne la prestation des services en dehors de ce rayon de 50 km, les frais de déplacement seront remboursés (avec l'approbation préalable du représentant du Ministère), conformément à la Directive sur les voyages en vigueur du Conseil national mixte.

### **Allocations pour marge bénéficiaire**

Le coût des travaux et des matériaux en sous-traitance, y compris les frais exceptionnels relatifs à la location d'équipement sur le terrain qui auront été approuvés par le chargé de projet, sera remboursé au coût réel indiqué sur les factures, auquel on ajoutera la marge bénéficiaire établie dans le barème de prix de la présente offre, afin de couvrir les coûts indirects, les profits et toutes les autres dépenses, quelles qu'elles soient. « Coût réel » désigne tout montant raisonnablement et dûment payé par l'entrepreneur pour les travaux exécutés par les sous-traitants. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel non précisé comprend les frais généraux, les bénéfices et toute autre dépense.

La taxe sur les produits et services (TPS) ne doit pas être incluse et doit être inscrite séparément sur la facture. L'entrepreneur doit joindre à ses factures les reçus de tous les matériaux utilisés dans le cadre des travaux.

### **Taux horaires**

Les taux horaires correspondent au coût total pour effectuer les travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter, tous les coûts connexes, comme la main-d'œuvre, les outils, l'équipement et les coûts indirects. L'entrepreneur doit préparer sa proposition de prix à partir de ces taux horaires fixes. Ces taux fixes resteront en vigueur pendant la durée de l'offre à commandes.

***Les taux horaires ne doivent pas comprendre les frais de déplacement. Les frais de déplacement seront remboursés selon chaque projet, au cas par cas, conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor.***

Taux réguliers	Pendant les heures normales de travail	Du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h.
Taux pour les heures supplémentaires	En dehors des heures normales de travail	Du lundi au vendredi, de 17 h 01 à 7 h, et les samedis et dimanches

L'offrant doit indiquer les taux fermes pour la main-d'œuvre et les allocations pour la marge bénéficiaire qui s'appliquent. La main-d'œuvre peut être fournie à l'interne ou par l'entremise d'un sous-traitant.

**Tableau des prix unitaires**

		Année 1			Année d'option 1			Année d'option 2		
		Quantité estimée	Taux horaire	Montant calculé	Quantité estimée	Taux horaire	Montant calculé	Quantité estimée	Taux horaire	Montant calculé
Coordonnateur ou gestionnaire de projet	Régulier	15			15			15		
	Heures supplémentaires	3			3			3		
Charpentier-menuisier en chef	Régulier	30			30			30		
	Heures supplémentaires	5			5			5		
Charpentier-menuisier (construction/finition)	Régulier	30			30			30		
	Heures supplémentaires	5			5			5		
Électricien	Régulier	10			10			10		
	Heures supplémentaires	5			5			5		
Techniciens des systèmes de CVCA ou des commandes	Régulier	15			15			15		
	Heures supplémentaires	3			3			3		
Plombier	Régulier	15			15			15		
	Heures supplémentaires	5			5			5		
Installeur des fenêtres et du parement	Régulier	30			30			30		
	Heures supplémentaires	5			5			5		
Couvreur	Régulier	30			30			30		
	Heures supplémentaires	5			5			5		
Poseur de revêtements de plancher	Régulier	10			10			10		
	Heures supplémentaires	5			5			5		
Peintre	Régulier	30			30			30		
	Heures supplémentaires	3			3			3		
Paysagiste/ouvrier en béton/installateur de clôtures	Régulier	30			30			30		
	Heures supplémentaires	3			3			3		
Apprenti/aide de corps de métier	Régulier	30			30			30		
	Heures supplémentaires	5			5			5		
		Total de l'année 1		(1)	Total de l'année d'option 1		(4)	Total de l'année d'option 2		(7)



Allocations pour marge bénéficiaire	Coût estimé	Majoration pour l'année 1		Coût estimé	Majoration pour l'année d'option 1	Coût estimé	Majoration pour l'année d'option 2	
Allocation pour la marge bénéficiaire sur les matériaux - pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange. (60 000 \$ + marge bénéficiaire en % = )	60 000,00 \$	% (2)		60 000,00 \$	% (5)	60 000,00 \$	% (8)	
Allocation pour la marge bénéficiaire pour le sous-traitant (100 000 \$ + marge bénéficiaire en % = )	100 000,00 \$	% (3)		100 000,00 \$	% (6)	100 000,00 \$	% (9)	
	(A) Total des montants calculés pour l'année 1 (somme des montants 1, 2 et 3 pour l'année 1)	\$		(B) Total des montants calculés pour l'année d'option 1 (somme des montants 4, 5 et 6 pour l'année d'option 1)	\$	(C) Total des montants calculés pour l'année d'option 2 (somme des montants 7, 8 et 9 pour l'année d'option 2)	\$	

**Montant total de l'offre**  
(somme du total des montants calculés A + B + C)

\$

#### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne doit pas être retirée pour une période de cent quatre-vingts (180) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

#### SA05 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

**FIN D'APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**



## APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Convention d'offre à commandes en construction générale

#### 1. BUT

Le but de la convention d'offre à commandes (COC) en construction générale est d'obtenir des services de construction qui comprennent notamment des installations, des retouches et des réparations, selon les besoins, à différents endroits, y compris des immeubles à bureaux, des entrepôts, des installations d'entreposage, des bâtiments séparés, des garages et des résidences privées au territoire du Yukon pour divers ministères du gouvernement fédéral du Canada. Les travaux consistent à fournir l'entièreté de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la surveillance nécessaires à la réalisation des réparations, des retouches et des ajouts.

L'énoncé des travaux (EDT) vise à garantir que l'entrepreneur comprend bien la portée des travaux, les procédures et les services visés par la COC.

#### 2. CONTEXTE

Les travaux visés par la présente offre à commandes seront réalisés pour le compte de divers ministères fédéraux du gouvernement du Canada.

Ces travaux seront exécutés à divers endroits au territoire du Yukon.

L'entrepreneur devra effectuer des travaux dans des collectivités urbaines et éloignées.

#### 3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Chaque projet réalisé en vertu de la présente convention commencera par un cadre de référence fixé par le représentant ministériel (RM). Le cadre de référence contiendra suffisamment de renseignements pour que l'entrepreneur puisse préparer et présenter une proposition complète dans laquelle les coûts sont ventilés. Les propositions approuvées donneront lieu à des commandes subséquentes.

#### 4. CATÉGORIES DE PERSONNEL REQUIS

L'entrepreneur doit avoir les compétences ou certifications requises pour fournir l'ensemble des services professionnels nécessaires au territoire du Yukon pour chaque catégorie de main-d'œuvre indiquée au paragraphe 6, Services requis. Une copie du certificat du charpentier-menuisier en chef doit être fournie.

Les employés requis doivent être des employés de l'entrepreneur et avoir au moins cinq ans d'expérience pertinente dans les domaines ci-dessous. Ces années d'expérience n'incluent pas le temps passé à l'école ou le temps de travail dans une autre discipline.

Le coordonnateur ou le gestionnaire de projet et le charpentier-menuisier en chef doivent être des employés internes qui travaillent dans l'organisation ou l'entreprise de l'entrepreneur.

Catégorie de personnel	Nombre minimal d'années d'expérience	Cartes et certificats
Coordonnateur ou gestionnaire de projet	5	S.O.
Charpentier-menuisier en chef	5	Certificat de métier désigné Sceau rouge

Une même personne peut être indiquée pour un maximum de deux catégories de personnel requis (p. ex., le coordonnateur ou gestionnaire de projet peut aussi assumer le rôle de charpentier-menuisier).

Les charpentiers-menuisiers ne doivent pas réaliser des travaux hors de leur champ de compétence (p. ex., électricité ou autres métiers spécialisés) à moins de fournir une preuve de certification.

## 5. CONDITIONS GÉNÉRALES DE SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA

- Le document d'EDT doit être utilisé de pair avec le document des conditions générales (CG), car les deux documents sont complémentaires.
- L'EDT décrit les exigences propres aux travaux, les services à fournir et les résultats escomptés tandis que le document des CG décrit les modalités des commandes subséquentes s'appliquant à tous les projets.
- En cas de divergence entre les deux documents, les exigences du document des CG ont préséance sur le document de l'EDT.

## 6. SERVICES REQUIS

### Résumé des travaux de construction et de réparation

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement et du matériel nécessaires pour exécuter les travaux qui lui sont demandés.

La portée des travaux variera d'un projet à l'autre, mais pourrait comprendre une combinaison des services suivants décrits dans l'EDT.

Les services peuvent comprendre ce qui suit :

#### Construction extérieure

- Réparations ou remplacement de toiture
- Pose et réparation de revêtement extérieur
- Pose et réparation de fenêtres
- Travaux extérieurs divers (installation ou entretien)
- Fosses septiques (installation ou entretien)
- Travaux de béton ou d'asphaltage (fondations, trottoirs, voies d'accès et aires de stationnement)
- Pose et réparation de clôture et de portail
- Peinture
- Aménagement paysager

#### Construction intérieure

- Réparation et retouche des murs (p. ex. réparation de panneaux de plâtre, peinture, déplacement ou construction de murs)
- Réparation et retouche des planchers (p. ex. réparation et pose de vinyle, de laminé ou de moquette)
- Armoires et travaux de finition
- Plomberie
- Peinture
- Réparations et installation de systèmes d'approvisionnement en eau et de tuyaux de drainage, y compris des puits
- Installation d'appareils de plomberie et de réservoirs d'eau chaude

#### Fondations

- Inspection et réparation de dalles de béton et de fondations

#### Chauffage, ventilation et climatisation (CVC)

- Installation, réparation et entretien des équipements de CVC

#### Électricité

- Installations et réparations électriques générales
- Entretien, réparation et inspection mensuels ou annuels, et installation de génératrices de secours
- Entretien, réparation et installation d'appareils d'alimentation sans interruption

### **Autres tâches**

- Évaluation des travaux de construction éventuels et présentation de recommandations
- Pouvoir faire appel à des sous-traitants pour déterminer les dangers environnementaux relatifs à l'exécution sécuritaire des travaux d'installation et de remise en état des biens
- Préparation, examen et soumission aux fins d'approbation de tous les dessins d'atelier requis
- Préparation des dessins d'après exécution et présentation de ceux-ci au RM à la fin des travaux
- Préparation des manuels d'entretien et des procédures normales d'exploitation et présentation de ceux-ci au représentant du ministère à la fin des travaux

## **7. EXPÉRIENCE DE TRAVAIL**

Tous les employés des entrepreneurs ou sous-traitants doivent avoir au moins deux ans d'expérience (au cours des cinq dernières années) (dans le corps de métier mentionné ci-dessus au paragraphe 4), à l'exception du charpentier-menuisier en chef, du coordonnateur ou le gestionnaire de projet et des apprentis ou des aides de corps de métier. Le Canada se réserve le droit de confirmer les renseignements en effectuant une vérification des références fournies.

## **8. CERTIFICATION DES SOUS-TRAITANTS**

Les sous-traitants doivent avoir les compétences ou certifications requises pour fournir l'ensemble des services professionnels nécessaires au territoire du Yukon pour chaque catégorie de main-d'œuvre indiquée au paragraphe 6, Services requis. Le représentant ministériel peut demander une copie des certificats valides.

## **9. CONTRAINTES ET ENJEUX**

1. L'entrepreneur doit se familiariser avec le chantier et, s'il y a lieu, obtenir de l'information sur place.
2. Les travaux de construction doivent parfois être effectués quand les installations sont pleinement opérationnelles. Les phases de travail doivent être planifiées de manière à nuire le moins possible aux activités quotidiennes des établissements.
3. L'entrepreneur doit posséder l'autorisation de sécurité exigée par Services publics et Approvisionnement Canada dans l'offre à commandes et respecter toute exigence supplémentaire imposée par chaque ministère au moment de la commande subséquente.

## **10. MÉTHODE DE RÉALISATION DE PROJET**

L'entrepreneur soumettra des propositions au RM en fonction de la portée des travaux définie dans le cadre de référence. Les propositions seront fondées sur les taux horaires fermes et les majorations qui figurent dans la Proposition de prix.

Pour lancer le projet, le RM doit fournir les renseignements suivants :

- Si le projet est complexe, les plans et les devis disponibles seront fournis.
- Si les travaux ne sont pas complexes, un croquis ou une brève description pourront suffire pour décrire la portée de la commande subséquente.

Les exigences à l'égard de l'entrepreneur pendant l'exécution du projet sont notamment les suivantes :

- l'entrepreneur doit assurer la pleine coordination des travaux de tous les sous-traitants;
- l'entrepreneur doit préparer et remettre au RM une liste détaillée de toutes les marques et de tous les modèles des équipements utilisés pour exécuter les travaux;
- les travaux peuvent être effectués pendant les heures régulières de travail;
- les travaux peuvent être effectués après les heures régulières de travail ou la fin de semaine; les travaux peuvent être exécutés lorsqu'un site est occupé et opérationnel;
- en l'absence d'une déclaration concernant les heures de travail ou d'occupation, il est supposé que les travaux seront effectués pendant les heures régulières de travail, alors que l'établissement est entièrement occupé et opérationnel;

- nuire le moins possible à la quiétude et aux activités des occupants, ce qui comprend la prévention du bruit lors des travaux de démolition ou de construction effectués dans le bâtiment ou sur la propriété.

## 11. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- L'entrepreneur aura les obligations et les responsabilités d'entrepreneur principal (selon les règlements de Work Safe BC) s'il est le seul entrepreneur sur le chantier visé par une commande subséquente.
- L'entrepreneur pourrait se voir attribuer les tâches et responsabilités d'entrepreneur principal si plusieurs entrepreneurs se trouvent sur un même chantier.
- Lorsque l'entrepreneur agit en qualité d'entrepreneur principal, tant l'exécution que la supervision des services de construction sont comprises dans les travaux attribués.

## 12. SOUS-TRAITANCE

- La sous-traitance est autorisée conformément aux conditions de la COC. L'entrepreneur peut sous-traiter la fourniture de biens ou de services. Dans ce cas, il deviendra l'entrepreneur principal, avec toutes les responsabilités et les obligations qui lui incombent.
- La sous-traitance ne dégage l'entrepreneur principal d'aucune obligation prévue dans la COC.
- Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis aux termes de la COC.

## 13. DOCUMENTATION EXISTANTE

### Documents à la disposition de l'entrepreneur *retenu*

- Des exemplaires de tous les documents de travail seront mis à la disposition de l'entrepreneur au moment de toute commande subséquente à l'offre à commandes.
- Des guides de fonctionnement et d'entretien, et des registres pourraient être accessibles sur place. S'il est fait référence à ces documents, il incombera à l'entrepreneur de vérifier l'exactitude de l'information qu'ils contiennent et d'ajouter de l'information pertinente à la fin des travaux prévus dans la COC.

## 14. AVERTISSEMENT

1. Les ouvrages de référence seront seulement accessibles dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés.
2. Il convient de noter que la documentation peut contenir des erreurs et est fournie « telle qu'elle » à titre d'information.

## 15. CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS

Sauf avis contraire, les travaux doivent être conformes à toutes les lois, à tous les règlements et à tous les codes fédéraux, provinciaux, municipaux et régionaux applicables.

Le respect de l'ensemble des codes et normes applicables ne doit pas limiter la généralité de ce qui précède et doit être fondé sur les éditions les plus récentes de ce qui suit :

- CNRC – *Code national du bâtiment* – Canada
- CNRC – *Code national de prévention des incendies* – Canada
- CNRC – *Code national de la plomberie* – Canada
- *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
- *Code canadien du travail* (y compris les dernières révisions de tous les règlements)
- *Code canadien de l'électricité*
- Norme C282, Alimentation électrique de secours des bâtiments
- B52, *Code sur la réfrigération mécanique*
- Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)
- Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM)
- American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers (ASHRAE)



- Yukon Workers Compensation Health and Safety Board
- Normes de l'American National Standards Institute (ANSI)
- Codes et règlements locaux ou municipaux

En cas de divergence entre des codes, le code le plus contraignant prévaudra.

## 16. GESTION DE PROJET

### Exigences générales

En réponse à la demande de propositions et au cadre de référence qui l'accompagne, l'entrepreneur est responsable, sans frais pour SPAC, de présenter une proposition et un cadre de référence qui comprennent, entre autres, les éléments suivants :

- a) Une description des travaux effectués.
- b) Une description du personnel, ce qui comprend les rôles et les responsabilités du personnel principal (interne) et des sous-traitants externes.
- c) Une annexe comprenant un tableau détaillé des coûts de la main-d'œuvre, des tarifs et des heures, qui est conforme à la proposition de prix.
- d) Une annexe comprenant un tableau détaillé des débours, ainsi qu'une justification et des devis justificatifs conformes à la proposition de prix.
- e) L'approche doit être économique et permettre que les objectifs énoncés du projet soient atteints. On ne peut pas dépasser les coûts proposés sans avoir obtenu une modification approuvée par le Canada.
- f) L'échéancier proposé (y compris les dessins d'atelier, les échéanciers d'approbation et tout autre livrable) doit être raisonnable et réalisable dans les délais fixés dans la proposition.

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit confirmer ce qui suit :

- la commande subséquente a été transmise à l'entrepreneur;
- tous les permis exigés par la communauté et la municipalité, ainsi que les approbations et les accords concernant le projet en question, ont été obtenus;
- l'approbation par le RM du calendrier des travaux, et l'autorisation d'accès au bâtiment donnée par le RM et le client, s'il y a lieu;
- toutes les exigences relatives à la santé et à la sécurité ainsi qu'à la protection de l'environnement sont respectées;
- l'entrepreneur comprend les risques associés à la réalisation des travaux.

À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit :

- informer le RM que les travaux sont achevés et si une inspection du site est requise;
- remplir les registres de chantier (système de CVC, électricité).

## 17. COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS

Si, à l'issue d'une communication avec les ministères clients, il s'avère nécessaire de modifier l'ampleur, la qualité, le coût ou le calendrier des travaux, l'entrepreneur doit en informer le RM pour solliciter des consignes écrites. Seul le RM peut autoriser des modifications à la portée des travaux; les coûts des modifications non autorisées ne seront pas remboursés à l'entrepreneur.

Aucune correspondance n'est autorisée entre les occupants ou utilisateurs des installations et l'entrepreneur sans l'autorisation du RM.

Pendant la durée des travaux, les membres clés du personnel de l'entrepreneur doivent :

- se tenir disponibles pour assister à des réunions ou pour répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable;
- fournir les coordonnées d'une personne-ressource en cas d'urgence liée au projet.

## 18. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### L'équipe de l'entrepreneur

L'équipe de l'entrepreneur doit être autorisée à travailler au territoire du Yukon et pouvoir le faire.

L'équipe de l'entrepreneur est composée de l'entrepreneur et de ses employés désignés, ainsi que des sous-traitants et de leurs employés désignés, comme indiqué dans l'offre à commandes et les commandes subséquentes.

L'entrepreneur et les sous-traitants doivent exécuter les travaux selon les normes professionnelles décrites dans l'offre à commandes et les commandes subséquentes.

Pendant les étapes de construction, l'entrepreneur doit participer aux réunions de construction, s'assurer que les sous-traitants assistent aux réunions obligatoires et assister aux réunions d'inspection du chantier.

L'entrepreneur pourrait se voir confier les fonctions et la responsabilité d'entrepreneur principal lorsqu'il est le seul entrepreneur sur le chantier, ou pourrait devoir surveiller ou superviser les sous-traitants. Ces fonctions peuvent comprendre la vérification de la conformité des documents des sous-traitants.

L'entrepreneur pourrait être tenu de fournir une équipe de construction complète, comme indiqué dans les documents de commande subséquente à l'offre à commandes.

Toutes les personnes employées sur le chantier devront respecter les dispositions de l'*Apprenticeship and Industry Training Act* provinciale. Les personnes de métiers doivent être des apprentis inscrits ou des compagnons d'apprentissage certifiés, compétents, qualifiés et supervisés.

### Équipe de Services publics et Approvisionnement Canada

- Le gestionnaire de projet de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) est le RM et est responsable de faire connaître à l'entrepreneur tous les besoins du ministère client.
- Le RM facilitera les discussions entre les principaux intervenants, y compris SPAC, l'expert-conseil, l'entrepreneur et les intervenants du ministère client.

### Responsabilités du ministère client

- Le représentant du client est responsable de communiquer les intérêts du ministère fédéral client en collaboration avec le RM de SPAC.
- Sauf indications contraires, toutes les communications avec le client doivent passer par l'intermédiaire du RM de SPAC.
- Le représentant du client responsable de la sécurité doit veiller à ce que tous les problèmes de sécurité soient réglés.

## 19. STRUCTURES PROVISOIRES

L'entrepreneur fournira les structures provisoires (échafaudages, échelles et autres) qui sont nécessaires à l'exécution des travaux et en assurera l'entretien.

## 20. ENLÈVEMENT DES MATÉRIAUX ET DU MATÉRIEL

L'entrepreneur ne doit pas retirer de matériel ni de matériaux récupérables du chantier sans la permission du RM. Cette question sera traitée pour chaque projet. Le ministère client déterminera s'il souhaite conserver les matériaux ou les faire retirer du site. Le RM conseillera l'entrepreneur.

L'entrepreneur devra recycler les matériaux dans la mesure du possible. La réutilisation des éléments récupérables doit être comprise dans la tarification.

## 21. NETTOYAGE

À la fin de chaque journée de travail, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux, les installations, les outils, le matériel et les débris de surplus, et laisser le lieu de travail propre, en bon état et sécuritaire, à la satisfaction du RM.

Procéder au nettoyage et à l'élimination conformément aux exigences des autorités locales :

- il est interdit d'enfouir des rebuts et des déchets sur l'emplacement du projet;
- il est interdit de jeter des déchets dans les cours d'eau;
- les produits volatils doivent être déposés dans des contenants métalliques et évacués chaque jour du chantier;
- il faut éviter les accumulations de déchets susceptibles d'être dangereuses. Il ne faut pas dissimuler les déchets.

## 22. PERSONNEL DE REMPLACEMENT

Les remplaçants doivent posséder les mêmes compétences et satisfaire aux mêmes exigences en matière de sécurité que les employés qu'ils remplacent. L'entrepreneur doit présenter les compétences des remplaçants proposés. Si les compétences sont acceptables, les remplaçants doivent obtenir l'autorisation de sécurité nécessaire avant de se mettre au travail. Le RM évaluera chaque remplaçant proposé en fonction des critères initiaux d'évaluation des soumissions pour les catégories pertinentes. Pour être approuvé, le remplaçant doit obtenir une note égale ou supérieure à celle accordée aux personnes nommées dans sa catégorie. Tout remplaçant doit avoir été autorisé par le RM avant de se mettre au travail.

Le taux du remplaçant doit être équivalent au taux de la catégorie dont fait partie la personne remplacée ou de toute catégorie pertinente selon les compétences du remplaçant.

L'entrepreneur doit obtenir l'approbation préalable de SPAC s'il prévoit faire passer des employés préautorisés d'une catégorie à une autre, et ces employés doivent avoir des qualifications et de l'expérience égales ou supérieures aux exigences de la nouvelle catégorie.

## 23. RÉSUMÉ SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

### Sécurité de la construction et activités d'entretien (considérées comme de la construction)

Les dispositions de sécurité suivantes relatives aux activités de construction et d'entretien doivent être mises en œuvre pour tous les projets de construction assujettis au présent cadre de référence.

### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### Mise à jour de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sur l'utilisation de l'amiante

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2016, tous les contrats de TPSGC pour de nouvelles constructions et des travaux de réfection majeurs interdisent l'utilisation de matériaux contenant de l'amiante.

#### COVID-19

Tous les entrepreneurs doivent se conformer au Protocole normalisé lié à la COVID-19 pour tous les chantiers de construction canadiens de l'Association canadienne de la construction, la réglementation provinciale et les directives relatives aux chantiers fédéraux.

## 24. RÉFÉRENCES

Gouvernement du Canada :

- Modification de la partie II du *Code canadien du travail*
- *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (tel que modifié);

*Code national du bâtiment du Canada* (tel que modifié)

- Partie 8, Mesures de sécurité sur les chantiers de construction et de démolition,

*Code canadien de l'électricité* (tel que modifié)

Normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA), telles que modifiées :

- Norme CSA Z797-2018 – Règles d'utilisation des échafaudages d'accès
- Norme CSA S269.1-2016 – Falsework for Construction Purposes (échafaudages aux fins de construction)
- CSA S350-M1980 (R2003), Code of Practice for Safety in Demolition of Structures (code de pratique pour la démolition sécuritaire de structures)
- Norme CSA Z1006-10 – Gestion du travail dans les espaces clos
- Norme CSA Z462-F08 – Sécurité électrique au travail

Code national de prévention des incendies du Canada de 2015 (tel que modifié) :

- Partie 5, Procédés et opérations dangereux, et Division B, le cas échéant.

Normes de l'American National Standards Institute (ANSI), telles que modifiées :

- Norme ANSI/ASSP A10.3-2013, Operations – Safety Requirements for Powder-Actuated Fastening Systems (opérations – exigences de sécurité pour les outils de fixation à charge explosive)

Le territoire du Yukon:

- Workers Compensation Act, Part 3 – Occupational Health and Safety (loi sur les accidents du travail, partie 3, santé et sécurité au travail);
- Occupational Health and Safety Regulation (règlement sur la santé et la sécurité au travail).

## **25. PROTECTION DU YUKON WORKERS' COMPENSATION HEALTH AND SAFETY BOARD**

- Respecter à la lettre la *Workers' Safety and Compensation Act* (loi sur les accidents du travail du territoire du Yukon), ses règlements et ses ordonnances d'application et toute modification applicable jusqu'à la fin des travaux.
- Maintenir la couverture de la Workers' Health and Safety Compensation Board pour toute la durée de la commande subséquente, jusqu'à la date, inclusivement, de la délivrance du certificat d'achèvement final.

## **26. RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION**

- SPAC peut annuler la commande subséquente à l'offre à commandes sans obligations s'il estime que l'entrepreneur refuse de se plier à une exigence de la *Workers' Safety and Compensation Act* ou du règlement sur la santé et la sécurité au travail au territoire du Yukon.
- Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les travailleurs sont qualifiés, compétents et certifiés pour effectuer le travail requis par la réglementation en vigueur (*Workers' Safety and Compensation Act* et *Occupational Health and Safety Act*).

## 27. DOCUMENTS À SOUMETTRE

1. Les documents mentionnés aux fins d'examen doivent être présentés au RM.
2. Les travaux pour lesquels on exige le dépôt de documents ne doivent pas être entrepris avant que la vérification de l'ensemble des pièces soumises soit terminée.
3. Les documents suivants doivent être présentés :
  - le plan de sécurité propre au chantier ou le plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur;
  - des exemplaires des directives ou des rapports des inspecteurs de la santé et de la sécurité au travail fédéraux ou provinciaux;
  - des exemplaires des rapports d'incidents et d'accidents;
  - toutes les fiches signalétiques du fournisseur et tout autre document requis conformément aux exigences du SIMDUT;
  - les procédures d'intervention en cas d'urgence.
4. Le RM examinera le plan de sécurité propre au chantier ou le plan de santé et de sécurité et les procédures d'urgence propres au chantier fournis par l'entrepreneur, et livrera ses commentaires à l'entrepreneur dans les cinq jours suivant la réception du plan. L'entrepreneur révisera le plan en conséquence et le soumettra de nouveau au RM.
5. Surveillance médicale : lorsque cela est prescrit par une loi, un règlement ou un programme de sécurité, présenter un certificat de surveillance médicale pour le personnel sur le chantier avant le début des travaux et fournir au RM des certificats supplémentaires pour tout nouvel employé qui travaille sur le chantier.
6. Le plan de sécurité ou de santé et de sécurité du chantier et les versions révisées ne sont soumis au RM qu'à titre d'information et aux fins de consultation. Ces documents ne doivent pas :
  - être interprétés comme l'approbation implicite du plan par le RM;
  - être interprétés comme une garantie d'intégralité, d'exactitude et de conformité aux lois;
  - dégager l'entrepreneur de ses obligations légales d'assurer la santé et la sécurité au cours du projet.

## 28. RESPONSABILITÉ

1. Si un ou plusieurs entrepreneurs sont embauchés pour travailler sur le chantier, on pourrait vous demander d'assumer la responsabilité d'entrepreneur principal pour les travaux prévus au présent contrat et de nommer un coordonnateur qualifié pour assurer la coordination des activités relatives à la santé et à la sécurité au travail sur le chantier, conformément à la *Workers Compensation Act*.
2. Assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de même que la protection des biens situés sur le chantier, et assurer, dans les zones contiguës au chantier, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.
3. Respecter les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux applicables, ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au chantier, et veiller à ce que les employés s'y conforment.

## 29. COORDONNATEUR DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

Affecter un coordonnateur compétent et qualifié en matière de santé et de sécurité qui :

- sera responsable de l'ensemble de la formation en santé et sécurité. À ce titre, il veillera à ce que le personnel qui n'a pas terminé avec succès la formation ne soit pas admis sur le site pour y effectuer des travaux;
- sera responsable de la mise en œuvre, de l'application quotidienne et du contrôle du plan de sécurité propre au chantier ou du plan de santé et de sécurité.

- sera sur place durant l'exécution des travaux;
- possèdera au moins deux (2) ans d'expérience liée au travail sur des chantiers;
- possèdera une connaissance pratique des règlements applicables en matière de santé et de sécurité au travail.

### 30. CONDITIONS PROPRES AU PROJET OU AU CHANTIER

- Assurer la mise en place de barricades de sécurité et de systèmes d'éclairage autour du chantier, au besoin, afin d'assurer la sécurité des lieux pour les travailleurs et la protection des personnes y circulant à pied ou dans un véhicule.
- Veiller à ce que les personnes non autorisées n'aient pas accès aux zones de construction délimitées à cette fin.
- Fournir les ressources nécessaires : utilisation de barrières, de clôtures, de signaux d'avertissement et d'éclairage temporaire, et recrutement d'employés pour le contrôle de la circulation.
- Assurer la sécurité du site de travail en tout temps, y compris après les heures de travail.

Le personnel chargé des travaux sur place sera exposé aux éléments et facteurs suivants :

- chantier où se trouvent plusieurs employeurs;
- présence d'employés fédéraux et du public;
- le travail en hauteur dans une installation du gouvernement fédéral se fait à 2,4 m;
- évaluation préliminaire des risques de SPAC (fournie par le RM).

Les travaux pourraient devoir être réalisés dans les conditions suivantes :

- espace clos ou restreint;
- travail en hauteur (toits, échelles, échafaudages, etc.);
- travail en solitaire;
- matières dangereuses (amiante, plomb, silice, moisissures, etc.);
- circulation routière;
- présence de machines (chaudes ou froides, ou pièces mobiles).

### 31. AUTORISATIONS DES SERVICES PUBLICS

- L'entrepreneur est entièrement responsable de la détection des services publics (p. ex. canalisations de gaz naturel et câbles électriques) et de l'obtention des autorisations nécessaires avant le début des travaux.
- L'entrepreneur ne se fier pas uniquement aux dessins de référence et autres renseignements fournis au sujet de l'emplacement des services publics.

### 32. EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- Se conformer aux codes, aux lois, aux règlements administratifs, aux normes et aux règlements afin d'assurer la sécurité des activités effectuées sur le chantier.
- En cas d'incompatibilité entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera. En cas de différend quant à ce qui constitue la disposition la plus rigoureuse, le RM décidera des mesures à prendre.

### 33. PERMIS DE TRAVAIL

Obtenir les permis spécialisés liés au projet avant le début des travaux.

### 34. PRODUCTION DE L'AVIS DE PROJET

- Avant le début des travaux, l'entrepreneur général doit soumettre l'avis de projet aux autorités provinciales compétentes. (Un avis de projet doit être donné pour tous les projets de construction.)
- Il doit fournir au RM une copie des avis de projet.

### 35. PLAN DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ PROPRE AU CHANTIER

1. Procéder à une évaluation des risques pour le chantier visé en se fondant sur l'examen des documents relatifs à la commande subséquente, des travaux requis et du chantier. Recenser les risques pour la santé et les dangers connus et potentiels.
2. Préparer et respecter le plan de sécurité propre au chantier ou le plan de santé et de sécurité en fonction de l'évaluation obligatoire des risques, y compris les éléments suivants :  
Principales exigences :
  1. Politique de sécurité de l'entrepreneur
  2. Description des obligations en matière de conformité
  3. Établissement des responsabilités de sécurité et production de l'organigramme du projet
  4. Énoncé des règles générales de sécurité
  5. Procédures de travail sécuritaires du projet
  6. Politiques et mécanismes d'inspection
  7. Politiques et procédures concernant les rapports d'enquête en cas d'incident
  8. Procédures relatives au comité de santé et de sécurité au travail et à ses représentants
  9. Réunions de santé et de sécurité au travail
  10. Procédures de tenue des dossiers et de communication en matière de santé et de sécurité au travail
  11. Protocoles et procédures relatifs à la COVID 19
  12. Liste sommaire des risques pour la santé et la sécurité découlant de l'analyse de l'évaluation des risques pour les tâches et les activités à accomplir sur le chantier dans le cadre des travaux
  13. Liste des matières dangereuses à apporter sur le chantier dans le cadre des travaux; fiches signalétiques pour tous les produits
  14. Mesures de contrôle techniques et administratives à prendre sur le chantier pour la gestion des risques et des dangers relevés
  15. Indiquer l'équipement de protection individuel qui sera utilisé par les employés.
  16. Désigner les employés et leurs remplaçants chargés de la santé et de la sécurité du chantier.
  17. Indiquer les exigences en matière de formation du personnel et le plan de formation, notamment en ce qui a trait au chantier.
3. Élaborer le plan en collaboration avec tous les sous-traitants. Veiller à ce que les travaux et les activités des sous-traitants soient compris dans l'évaluation des risques et se retrouvent dans le plan.
4. Réviser et corriger, au besoin, le plan de sécurité propre au chantier ou le plan de santé et de sécurité, et le soumettre de nouveau à l'approbation du RM.
5. Examen par le RM : l'examen du plan de sécurité propre au chantier ou du plan de santé et de sécurité par TPSGC ne dégage aucunement l'entrepreneur de sa responsabilité en cas d'erreur ou d'omission dans la version définitive du plan de sécurité propre au chantier et/ou du plan de santé et de sécurité, ni de la responsabilité de respecter toutes les exigences énoncées dans les documents de la commande subséquente et les exigences en vertu de la loi.

### 36. CONSIGNES EN CAS D'URGENCE

1. L'entrepreneur doit dresser la liste des méthodes d'exploitation et des mesures à prendre dans les situations d'urgence. Inclure un plan d'intervention et d'évacuation d'urgence et une liste des personnes suivantes à joindre en cas d'urgence (noms et numéros de téléphone) :
  - Employé désigné de l'entrepreneur
  - Organismes de réglementation associés au site et liés aux règlements établis par la loi
  - Ressources locales d'intervention en cas d'urgence
  - Représentant ministériel
  - Carte routière avec des indications écrites pour se rendre à l'hôpital ou à la clinique médicale la plus proche



2. L'entrepreneur doit inclure les dispositions suivantes dans les procédures d'urgence :
  - Aviser les employés et le préposé aux premiers soins de la nature et du lieu de l'urgence.
  - Procéder à une évacuation sécuritaire de tous les travailleurs.
  - Vérifier et confirmer que tous les travailleurs ont bien été évacués.
  - Prévenir les pompiers ou les autres intervenants d'urgence.
  - Informer les travailleurs des lieux de travail se trouvant à proximité ou les résidents avoisinants qui pourraient être touchés en cas de propagation du risque à l'extérieur du site.
  - Informer le RM.
3. L'entrepreneur doit fournir une copie écrite des procédures de sauvetage et d'évacuation relatives à ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
  - travail en hauteur;
  - travaux exécutés dans des espaces clos ou des endroits où existe un risque d'entrave;
  - utilisation de matières dangereuses;
  - travail souterrain;
  - travaux dans, au-dessus, sous ou à proximité d'un plan d'eau;
  - lieux où travaillent des personnes qui ont besoin d'une aide physique pour se déplacer;
  - prévoir et indiquer les sorties d'urgence en vue de permettre une évacuation rapide et sans encombre;
  - réviser et mettre à jour les procédures d'urgence s'il y a lieu, et les soumettre de nouveau au RM;
  - les entrepreneurs ne doivent pas compter uniquement sur le 911 pour un sauvetage d'urgence dans un espace confiné, un travail en hauteur, etc.

### 37. PRODUITS DANGEREUX

Respecter les exigences du système d'information sur les matières dangereuses (SIMDUT 2015) pour l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des produits dangereux, ainsi que pour l'étiquetage et l'apposition de fiches signalétiques suivant des modalités acceptables au RM et conformément au Code canadien du travail.

- s'il est impossible d'éviter l'utilisation de produits dangereux et toxiques :
- informer le RM des produits prévus, avant de les utiliser;
- avec l'aide du RM, prévoir les travaux lorsque les occupants ont quitté le bâtiment;
- prévoir des dispositifs de ventilation appropriés;
- l'entrepreneur doit s'assurer que le produit est utilisé conformément aux recommandations du fabricant;
- l'entrepreneur doit s'assurer que seuls les produits préalablement approuvés sont apportés au chantier en quantité suffisante pour achever les travaux.

### 38. RISQUES LIÉS À L'AMIANTE

- Effectuer toute tâche en présence d'amiante conformément aux règlements fédéraux et provinciaux en vigueur.
- L'enlèvement et la manipulation de l'amiante doivent être effectués conformément aux règlements provinciaux et fédéraux en vigueur.

### 39. ENLÈVEMENT DES BIPHÉNYLES POLYCHLORÉS

- Les tubes fluorescents contenant du mercure et les ballasts lumineux contiennent généralement des BPC et sont classés comme des déchets dangereux.
- Enlever, manipuler, transporter et éliminer ces déchets selon les normes provinciales.

### 40. ENLÈVEMENT DE LA PEINTURE CONTENANT DU PLOMB

1. Toute la peinture dont les résultats d'une analyse TCLP (Toxicity Characteristic Leaching Procedure) indiquent une concentration en plomb supérieure à 5 ppm est classée comme déchet dangereux.
2. Effectuer les travaux de démolition et/ou d'assainissement conformément aux règlements provinciaux en vigueur lorsqu'en présence de peinture contenant du plomb.

3. Les travaux où il y a présence de peinture contenant du plomb doivent être effectués conformément aux règlements provinciaux et fédéraux.
4. Le grattage et le sablage à sec de tout matériau contenant du plomb sont strictement interdits.
5. L'utilisation de produits de décapage à base de chlorure de méthylène est strictement interdite.

#### **41. SILICE**

Les travaux comportant de la silice doivent être effectués conformément aux règlements fédéraux et provinciaux en vigueur.

#### **42. EXIGENCES DE SÉCURITÉ EN MATIÈRE D'ÉLECTRICITÉ**

1. Satisfaire aux exigences des autorités et veiller à ce que tout le personnel électricien travaillant à de nouvelles installations ou à la modification d'installations existantes connaissent parfaitement les circuits et le matériel électriques nouveaux et existants et leur fonctionnement.
2. Avant d'entreprendre des travaux, coordonner la protection contre les éclairs d'arcs électriques et la mise sous tension et hors tension des circuits existants et nouveaux avec le RM.
3. Maintenir les procédures de sécurité électrique et prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de toutes les personnes travaillant en vertu de la commande subséquente, ainsi que la sécurité de toutes les autres personnes présentes sur le chantier.

#### **43. VERROUILLAGE ÉLECTRIQUE**

- Établir, mettre en œuvre et appliquer des procédures visant à réaliser le verrouillage électrique et à assurer la santé et la sécurité des travailleurs dans tous les cas où il faut travailler sur un circuit ou sur une installation électrique.
- Produire des procédures de verrouillage écrites, énumérant les étapes pas-à-pas que doivent suivre les travailleurs, y compris la façon de remplir et de produire le formulaire de demande et d'autorisation. Remettre, sur demande, les procédures au RM en vue d'un examen.
- Conserver les documents et les étiquettes de verrouillage sur le chantier et en dresser la liste dans un journal pour toute la durée de la COC. Sur demande, mettre ces données à la disposition du RM ou de tout représentant de la sécurité autorisé, en vue d'une consultation.

#### **44. SURCHARGE**

S'assurer qu'aucune partie des travaux n'est soumise à une charge susceptible de mettre en péril la sécurité desdits travaux et la sécurité du personnel, ou de causer une déformation permanente.

#### **45. OUVRAGES PROVISOIRES**

Concevoir et construire les ouvrages provisoires conformément à la norme CSA S269.1-1975. (R2003) (telle que modifiée).

#### **46. ÉCHAFAUDAGES**

Les échafaudages doivent être conçus, montés et maintenus de manière à en assurer la rigidité, la sûreté et la sécurité, conformément à la norme CSA Z797-2009 (telle que modifiée) et aux dispositions des règlements sur la santé et la sécurité au travail du Yukon (tels que modifiés).

#### **47. ESPACES CLOS**

Effectuer le travail en respectant la réglementation provinciale et territoriale en vigueur.

#### 48. DISPOSITIFS À CARTOUCHES

Employer les dispositifs à cartouches conformément à la norme ANSI A10.3 (telle que modifiée) seulement après avoir obtenu la permission écrite du RM.

#### 49. SÉCURITÉ-INCENDIE ET TRAVAIL À CHAUD

1. Obtenir l'autorisation du RM avant de procéder à des travaux de soudure, de coupe ou à tout autre travail à chaud devant être effectués sur le chantier.
2. Le travail à chaud comprend entre autres, la coupe ou la fusion effectuée au moyen d'une torche, l'utilisation de fondoir chauffé au moyen d'une flamme et de tout autre dispositif à flamme nue et le meulage au moyen de matériel produisant des étincelles.
3. Il est obligatoire de détenir un permis de travail à chaud pour tout travail à chaud.

#### 50. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE

1. Conserver dans des contenants scellés et approuvés par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) tous les chiffons imprégnés d'huile ou de peinture, les déchets, les récipients vides et tout matériel susceptible de prendre feu spontanément, et les transporter à l'extérieur du site chaque jour.
2. Manipuler, entreposer, utiliser et éliminer les matières inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada* (tel que modifié).
3. Les réservoirs portables de gaz et de diesel ne sont pas autorisés sur la plupart des chantiers fédéraux. Il faut obtenir l'approbation du RM avant d'apporter un réservoir de gaz ou de diesel sur un chantier.

#### 51. SYSTÈMES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES ET SYSTÈMES D'ALARME

1. Les systèmes de protection contre les incendies et les systèmes d'alarme ne doivent pas être :
  - obstrués;
  - désactivés;
  - laissés hors service à la fin d'un quart ou d'une journée de travail.
2. Ne pas utiliser les bornes-fontaines, les colonnes montantes et les tuyaux d'incendie pour des raisons autres que la lutte contre les incendies.
3. Il faut assumer la responsabilité des frais encourus par le service des incendies, le propriétaire d'immeuble et les locataires, en raison d'une fausse alarme incendie.

#### 52. RISQUES IMPRÉVUS

Si un risque ou une situation dangereuse imprévue survient pendant les travaux, il faut interrompre ces derniers et en aviser immédiatement le RM verbalement et par écrit.

#### 53. DOCUMENTS À AFFICHER

1. L'entrepreneur doit afficher les documents suivants sur le site en s'assurant qu'ils sont lisibles :
  - plan de sécurité propre au chantier ou plan de santé et de sécurité;
  - ordre d'exécution des travaux;
  - consignes en cas d'urgence;
  - plan du site indiquant l'aménagement du projet, l'emplacement du poste de premiers soins, la voie d'évacuation, le poste de triage et les voies réservées au transport d'urgence;
  - avis de projet;

- plans d'étage et de chantier;
  - avis stipulant où, sur le chantier, les employés et les travailleurs peuvent consulter une copie de la loi et des règlements sur les accidents du travail;
  - exemplaire des documents relatifs au SIMDUT 2015;
  - fiches signalétiques;
  - liste des membres du comité mixte de santé et de sécurité ou, selon le cas, des représentants de la santé et sécurité au travail;
  - tous les rapports sur les matières et les substances dangereuses, y compris les analyses de laboratoire.
2. L'entrepreneur doit afficher toutes les fiches signalétiques dans une zone commune de manière à ce que tous les travailleurs puissent les consulter, ou dans des lieux accessibles par les occupants si le travail de la commande subséquente comprend des travaux de construction à proximité des zones occupées.
3. Les documents affichés doivent être protégés des intempéries et visibles depuis la rue ou de l'extérieur de l'abri du chantier de construction fourni pour les travailleurs et le matériel, ou suivant les indications approuvées par le RM

#### **54. RÉUNIONS**

Participer à la réunion sur la sécurité avant la construction et à toutes les réunions ultérieures convoquées par le RM.

#### **55. CORRECTIF EN CAS DE NON-CONFORMITÉ**

1. Régler immédiatement les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité indiqués par le RM.
2. Transmettre au RM un rapport écrit des mesures prises afin de corriger les situations non conformes ainsi relevées.
3. Le RM peut ordonner l'arrêt des travaux si les correctifs requis ne sont pas apportés en temps utile ou dans les délais impartis. L'entrepreneur et les sous-traitants sont responsables de tous les coûts qui résulteraient d'un tel « ordre de suspendre les travaux ».

### **FIN D'APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

## APPENDICE 4 - LES EXIGENCES OBLIGATOIRES

### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Veillez donner une réponse à chacune des exigences obligatoires dans le formulaire fourni ou dans un formulaire comportant la même information. Le Canada se réserve le droit de vérifier les renseignements fournis et de confirmer les attestations ainsi que l'expérience indiquée. À défaut de fournir les preuves exigées, ou si les preuves ne peuvent être vérifiées, l'offrant verra son offre déclarée irrecevable et rejetée. Si une question est laissée sans réponse, l'offre sera considérée comme non conforme et rejetée.

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera l'offrant du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Si l'offrant ne présente pas les attestations énumérées ci-dessous dans les délais impartis, son offre sera non recevable.

Les offres seront évaluées afin de déterminer si elles respectent les exigences suivantes :

1. Remplir le formulaire de proposition de prix à l'appendice 1.
2. Remplir les critères d'évaluation obligatoires à l'appendice 4.
3. Produire une attestation de l'exigence de vaccination obligatoire contre la COVID-19 à l'appendice 6.

**Les propositions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables.**

### CATÉGORIES DE PERSONNEL

Les personnes doivent avoir le nombre minimum suivant d'années d'expérience ainsi que les attestations requises. Cela ne comprend pas le temps consacré aux études, à une formation d'apprenti ou au travail dans une autre discipline.

Le personnel doit être composé d'employés internes comme il est indiqué ci-dessous.

Catégorie du personnel	Minimum d'années d'expérience	Cartes et certificats	Personnel
Coordonnateur ou gestionnaire de projet	5	S.O.	En interne seulement
Charpentier-menuisier principal	5	Certificat de métier désigné Sceau rouge	En interne seulement

Une même personne ne peut pas occuper plus de deux fonctions (p. ex. un gestionnaire de projet peut aussi assumer le rôle de charpentier-menuisier).

### ATTESTATION PROFESSIONNELLE OBLIGATOIRE

Vous devriez joindre des copies du certificat de métier désigné Sceau rouge du charpentier-menuisier principal à votre offre.

**EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE DU PERSONNEL****Coordonnateur ou gestionnaire de projet**

Le coordonnateur ou le gestionnaire de projet doit fournir les coordonnées de deux (2) clients à titre de références pour prouver qu'il a acquis au moins cinq années d'expérience en gestion de projet au cours des huit dernières années.

Nom complet du coordonnateur ou du gestionnaire du projet proposé : \_\_\_\_\_

N°	Entreprise ou organisation	Années d'expérience	Coordonnées du client cité en référence	Type de projet	Date de début et de fin du projet
1			Nom : _____ Titre : _____ Courriel/téléphone : _____		Début (MM/YYYY) _____ Fin (MM/YYYY) _____
2			Nom : _____ Titre : _____ Courriel/téléphone : _____		Début (MM/YYYY) _____ Fin (MM/YYYY) _____

**Charpentier-menuisier principal**

Le charpentier-menuisier principal doit fournir les coordonnées de deux (2) clients à titre de références pour prouver qu'il a acquis au moins cinq années d'expérience en charpenterie-menuiserie au cours des huit dernières années.

Nom complet du charpentier-menuisier principal proposé : \_\_\_\_\_

N°	Entreprise ou organisation	Années d'expérience	Coordonnées du client cité en référence	Type de projet	Date de début et de fin du projet
1			Nom : _____ Titre : _____ Courriel/téléphone : _____		Début (MM/YYYY) _____ Fin (MM/YYYY) _____
2			Nom : _____ Titre : _____ Courriel/téléphone : _____		Début (MM/YYYY) _____ Fin (MM/YYYY) _____

## ATTESTATIONS OBLIGATOIRES DE L'ENTREPRISE :

L'offrant retenu doit attester que son entreprise possède deux années d'expérience dans le corps de métier indiqué ou a deux années d'expérience à superviser les travaux indiqués ci-dessous en sous-traitance. Les deux (2) années d'expérience doivent avoir été acquises au cours des cinq (5) dernières années. Le Canada se réserve le droit de confirmer les renseignements en effectuant une vérification des références fournies. Veuillez cocher OUI dans la liste ci-dessous pour confirmer que vous répondez à cette exigence.

a. Réparation ou remplacement de toiture	OUI _____	NON _____
b. Installation ou remplacement de parement	OUI _____	NON _____
c. Installation ou réparation de fenêtres	OUI _____	NON _____
d. Peinture (intérieure et extérieure)	OUI _____	NON _____
e. Armoires et travaux de finition en menuiserie	OUI _____	NON _____
f. Plomberie	OUI _____	NON _____
g. Aménagement paysager/ouvrages en béton/installation de clôtures	OUI _____	NON _____
h. Pose de revêtements de plancher	OUI _____	NON _____
i. Installation et réparation de systèmes de CVCA	OUI _____	NON _____
j. Travaux d'électricité	OUI _____	NON _____

## FIN D'APPENDICE 4 - LES EXIGENCES OBLIGATOIRES

## APPENDICE 5 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS (page 1 de 2)

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

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

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

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

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

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

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



**Attestation volontaire**  
(A être volontairement retourner avec la proposition)  
(page 2 de 2)

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

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :


## APPENDICE 6 - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

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

- (a) entièrement vacciné contre la COVID-19 ;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de  
\_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la  
Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que  
\_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a attesté leur conformité à cette exigence.

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

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

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

### Facultatif

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

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

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





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP976-2022451

Security Classification / Classification de sécurité

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

- |   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL  | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL  | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              | This is a master SRCL. The clearance levels for contractors under this will range from Facility Access (unless) and ERS (prot). Each call-up against this SOA will require a new SRCL and SOW to be submitted to Security for review and evaluation. Here actual work roles will be identified and security levels set and signed off by Security. The call-up number should be linked to this master SRCL number. |   |  |
- 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? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes  
Non Oui**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)****INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

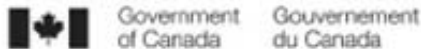
**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat

EP976-20222451

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											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  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP975-220276

Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION****13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Crystal Willoughby	Property Manager	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
867-633-8620		crystal.willoughby@rcmp-grc.gc.ca
		Date
		2022-02-18

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Irene Burrows	Regional Mgr., SCP	Burrows,Irene,000175664
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date
		2022-02-25

Digitally signed by  
Burrows,Irene,000175664  
Date: 2022.02.25 11:29:14 -08'00'

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?	<input type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
---	------------------------------------	-------------------------------------

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
<b>APPROVED</b> By Denis Lecompte at 10:27 am, Mar 14, 2022		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date
		2022.03.14 10:28:03 -04'00'

Digitally signed by  
Lecompte, Denis  
Date: 2022.03.14 10:28:03 -04'00'**Screening Requirements:**

1. Security risks and recommendations to be assessed on each individual project
2. Security Clearances will be determined based on each project
3. SRCL's must be submitted for each project.



**ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE**

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

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
CanadaPublic Works and  
Government Services  
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE****Page 1 de 2**

Description et emplacement des travaux Convention d'offre à commandes en construction générale Divers emplacements au territoire du Yukon	N° de l'offre à commande EZ976-222451
	N° de projet

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

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

Assuré additionnel <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>
--

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

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

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

**ATTESTATION D'ASSURANCE**  
**Page 2 de 2**

**Généralités**

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

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

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

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

**Responsabilité civile des entreprises**

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

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

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

La police doit comporter:

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

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



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

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

## ANNEXE D - LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS

**(Peut-être demandé lors de commandes subséquente)**

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

### LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS

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

	Sous-traitants/fournisseurs	Division
1		
2		
3		
4		

## ANNEXE E - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

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

In accordance with STANDING OFFER NO.		Conformément à l'OFFRE PERMANENTE N°	Call-up no. - N° de commande
Dated and the terms and conditions therein, you are requested to carry out the work described below.		en date du et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.	
Contractor's name and address - Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to - Expédier la facture à	
Project no. - N° du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.		
Location of work - Endroit des travaux		Call-up cost, GST extra - Coût de la commande, TPS en plus	

Work description - Description des travaux
<div><b>SAMPLE ONLY</b> <b>ÉCHANTILLON SEULEMENT</b></div>

Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques	
Signature	Date
Departmental Representative - Représentant du ministère	
Signature	Date

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)