



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

John Cabot Building  
10 Barters Hill, P.O. Box 4600  
St. John's  
Newfoundland and Labrador  
A1C 5T2  
Bid Fax: (709) 772-4603

**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**

PWGSC/TPSGC-Nfld Region/Real Property  
John Cabot Building  
10 Barters Hill, P.O. Box 4600  
St. John's  
Newfoundl  
A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> OCIR Réparations et petits travaux OCIR Réparations et petits travaux de modification de plomberie – MDN Gander	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6863-225469/A	<b>Date</b> 2022-05-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6863-225469	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWD-009-7811
<b>File No. - N° de dossier</b> PWD-1-44198 (009)	<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> Newfoundland Daylight Saving Time NDT <b>on - le 2022-06-09</b> Heure Avancée de Terre-Neuve HAT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dwyer, Alexandria	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwd009
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709)330-6330 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709)772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Gander, NL	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address 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)

**Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) – Réparations et petits travaux de modification de plomberie  
– MDN Gander (T.-N.-L.)**

**W6863-225469/A**

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

## **AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS**

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

IP06 Visite des lieux a été modifiée

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

APPENDICE 7 - Demande d'inscription (di) pour les entités juridiques canadiennes a été ajoutée

## **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 CS04 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

**TABLE DES MATIÈRES**

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)	3
IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre	3
IG02 (2014-06-26) L'offre	4
IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant	4
IG04 (2015-02-25) Taxes applicables	4
IG05 (2014-03-01) Livraison des offres	5
IG06 (2014-06-26) Révision des offres	7
IG07 (2014-09-25) Rejet de l'offre	7
IG08 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres	8
IG09 (2020-05-28) Numéro d'entreprise – approvisionnement	8
IG10 (2013-04-25) Respect des lois applicables	8
IG11 (2010-01-11) Évaluation du rendement	9
IG12 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu	9
IG13 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre	9
INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)	10
IP01 Introduction	10
IP02 Documents de l'offre	10
IP03 Demandes de renseignements	10
IP04 Quantité	11
IP05 Obligation de TPSGC	11
IP06 Visite des lieux	11
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	23
APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
APPENDICE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION OU MÉTHODE DE SÉLECTION	25
APPENDICE 5 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	26
APPENDICE 6 – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	28
APPENDICE 7 - DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) POUR LES ENTITÉS JURIDIQUES CANADIENNES	29
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ (LVERS)	30
ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE	31
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS	33
ANNEXE D - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829	34

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de la clôture de la demande d'offres à commandes ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient à l'offrant :
  - a. De présenter une offre dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes;
  - b. De consulter les directives de l'IG06.2.ii ci-dessous pour les offres transmises par le service Connexion de la Société canadienne des postes (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 service Connexion de la SCP de la façon suivante :

### **i. Transmission d'offres en format PAPIER**

Pour la transmission d'une offre en format papier, envoyez l'offre à l'adresse indiquée à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

OU

Numéro de fax (709) – 772-4603

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

- ii. 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.
- iii. 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 :
  - a. :

TPSGC.RARceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.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.

- a. 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.
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. 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.
  - f. 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.
  - g. 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.
  - h. 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.
  - i. 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.
  - j. 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
- g. L'offrant est le seul responsable de livrer les offres, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.
- h. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- i. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des offrants :
  - a. L'offre doit être présentée en dollars canadiens;
  - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

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

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

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

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'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 à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter

- c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
    - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
    - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'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.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

### IP01 Introduction

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des offres pour des offres à commandes. Les offrans sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus une (1) offres à commandes, pour une durée de deux (2) années. L'offre à commandes comprend l'option de prolonger la durée de l'offre d'une (1) période supplémentaire d'un (1) an dans les mêmes conditions. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à \$ 266,110.00 Taxes comprise. Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de \$ 40,000.00 chacune (Taxes comprise). Les offrans doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commande seront requis. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

### IP02 Documents de l'offre

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

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

2. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles.

Article IG07, ajoutez le paragraphe suivant:

3. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles, si elles rencontrent tous les critères suivants;
  - a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de proposition de prix prévu
  - b) Doivent indiquer:
    - Numéro de la demande d'offre;
    - Numéro de l'invitation;
    - Nom de l'offrant; etHeure et la date de clôture
  - c) Doivent être reçu avant la fermeture des offres au numéro de télécopieur (709) 772-4603.

### 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 Alexandria.Dwyer@tpsgc-pwgsc.gc.ca, toutes demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

#### **IP04 Quantité**

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

#### **IP05 Obligation de TPSGC**

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

#### **IP06 Visite des lieux**

1. Avant de soumettre une offre, il est recommandé aux soumissionnaires de visiter le site pour examiner les conditions existantes et déterminer les matériaux nécessaires, les moyens d'accès et les installations temporaires requises pour effectuer les travaux. Ils doivent obtenir l'autorisation préalable du représentant du Ministère avant d'entreprendre une telle inspection des lieux.
2. Cette visite sur place est soumise à la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Les personnes présentes doivent être entièrement vaccinées contre la COVID-19, à moins de ne pas pouvoir être vaccinées 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 du Canada et approuvées par celui-ci.

Les offrants doivent remplir et fournir l'attestation suivante :

Je, \_\_\_\_\_ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise), assure et certifie que tout le personnel qui assistera à cette visite sur place dans le cadre de l'appel d'offres numéro \_\_\_\_\_ (insérer le numéro de l'appel d'offres) au nom de cette entreprise est :

- (a) entièrement vacciné contre la COVID-19 ; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vacciné 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 du Canada et approuvées par celui-ci.

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 la visite sur place. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire

l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, 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.

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

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 aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

Les offrants qui ne confirmeront pas leur participation, qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite des lieux ou qui ne remplissent pas et ne fournissent pas l'attestation ci-dessus se verront refuser l'accès aux lieux. Les offrants devront signer une feuille de présence. Les offrants devraient confirmer dans leur offre qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux offrants qui ne participeront pas à la visite des lieux ou qui n'envoieront pas de représentant. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

#### **IP07 Révision des offres**

Une offre peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément « Instructions générales aux offrants – services de construction ». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (709) 772-4603.

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

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de (120) 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. **Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes et/ou Formulaire de filtrage initial de sécurité internationale (FISI) pour les fournisseurs étrangers.**  
Tous les offrants **doivent** fournir un formulaire DI avec leur offre. Le non-respect de cette exigence peut entraîner la déclaration de non-conformité de l'offre. Les formulaires DI (appendice 7) ainsi que les instructions sont inclus dans les appendices jointes à cette demande d'offre à commandes.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

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

Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC (Appendice 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, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

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

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

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

## 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	R2884D	(2019-11-28);
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**

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commande sera de 2 ans, à partir de la date de début identifiée à l'offre à commandé.

L'offrant accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre pour au plus (1) période supplémentaire de (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée de l'offre, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Formulaire de proposition de prix, Appendice 1.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration de l'offre. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de \$ 40,000.00 (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

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

1. Les travaux seront commandés comme suit :
  - a. Pour chaque commande subséquente on fournira l'énoncé des travaux et l'offrant présentera une proposition au représentant du Ministère conformément aux tarifs unitaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'offrant comprendra l'ensemble des travaux tel que spécifie incluant l'immobilisation, les sous-traitants, les matériaux, la main d'œuvre l'outillage, frais d'administration et de supervision incluant le(s) permis de construction selon les normes règlements.

2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité technique / représentant du ministère qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829.
3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

## 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 : Alexandria Dwyer  
Titre : Supply Officer  
Département: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction : Acquisitions  
Téléphone : 709-330-6330  
Courriel : Alexandria.Dwyer@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 remplir au moment de l'attribution)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Département : \_\_\_\_\_  
Direction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'offrant retenue pour l'offre à commande est: **(doit être rempli par l'initiateur)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Contact : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

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

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

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W6863-22-5469

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

- 1) Description des travaux **OCIR Réparations et petits travaux de modification de plomberie – MDN Gander (T.-N.-L.)**
- 2) Numéro de l'invitation: **W6863-225469/A**
- 3) Numéro de projet: **W6863-225469**

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

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

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1, SA06.**

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de 120 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

### SA05 SIGNATURE

--

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

--

Signature

--

Date

**SA06 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX****OCIR Réparations et petits travaux de modification de plomberie – MDN Gander (T.-N.-L.) - Durée de 2 ans (1 année d'option)**

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.
- 3) Les offrants sont tenus de soumissionner sur **TOUS LES ARTICLES** dans les **DEUX PRIX UNITAIRE TALBES** ou leur soumission pourrait être jugée non recevable.

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

**TABLEAU # 1 - DUREE DE 2 ANS:**

Article	Catégorie de main-d'œuvre, d'usine et de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix par unité TPS/TVH en sus	Prix total estimatif TPS/TVH en sus
1	<b>Plombier</b>				
a)	Plombier (heures normales) 0800 - 1600 Hres	Par Heure	300	\$	\$
b)	Plombier (en dehors des heures normales, du lundi au vendredi)	Par Heure	120	\$	\$
c)	Plombier (fin de semaine et Jours fériés)	Par Heure	80	\$	\$
2	<b>Apprenti Plombier</b>				
a)	Apprenti - Plombier (heures normales) 0800 - 1600 Hres	Par Heure	300	\$	\$
b)	Apprenti - Plombier (en dehors des heures normales, du lundi au vendredi)	Par Heure	120	\$	\$
c)	Apprenti - Plombier (fin de semaine et Jours fériés)	Par Heure	80	\$	\$
3	<b>Location d'une excavatrice avec opérateur</b>	Par Heure	140	\$	\$
4	Matériels et pièces de rechange (sauf numéro gratuit) à des entrepreneurs du prix d'achat réel plus une majoration de _____%, ce qui comprend les frais d'achat, gestion interne, les dépenses G & A, et le bénéfice, à l'exclusion taxe de vente fédérale qui doit être présenté comme un élément distinct.	Montant forfaitaire	<b>\$160,000.00</b>	OH & Profit _____%	\$
<b>TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC)</b> Excluant la TPS /TVH					<b>\$</b>

\* Pour calculer le montant étendu de la rubrique 4, multipliez le nombre d'OH & Profit % par la quantité estimée et ajoutez ce total à la quantité estimée. [Montant étendu = (Quantité estimée) + (Quantité estimée x OH & Profit %)].

**TABLEAU # 2 - ANEE D'OPTION:**

Article	Catégorie de main-d'œuvre, d'usine et de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix par unité TPS/TVH en sus	Prix total estimatif TPS/TVH en sus
1	<b>Plombier</b>				
d)	Plombier (heures normales) 0800 - 1600 Hres	Par Heure	150	\$	\$
e)	Plombier (en dehors des heures normales, du lundi au vendredi)	Par Heure	60	\$	\$
f)	Plombier (fin de semaine et Jours fériés)	Par Heure	40	\$	\$
2	<b>Apprenti Plombier</b>				
d)	Apprenti - Plombier (heures normales) 0800 - 1600 Hres	Par Heure	150	\$	\$
e)	Apprenti - Plombier (en dehors des heures normales, du lundi au vendredi)	Par Heure	60	\$	\$
f)	Apprenti - Plombier (fin de semaine et Jours fériés)	Par Heure	40	\$	\$
3	<b>Location d'une excavatrice avec opérateur</b>	Par Heure	70	\$	\$
4	Matériels et pièces de rechange (sauf numéro gratuit) à des entrepreneurs du prix d'achat réel plus une majoration de _____%, ce qui comprend les frais d'achat, gestion interne, les dépenses G & A, et le bénéfice, à l'exclusion taxe de vente fédérale qui doit être présenté comme un élément distinct.	Montant forfaitaire	<b>\$ 80,000.00</b>	OH & Profit _____%	\$
<b>TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC)</b> Excluant la TPS /TVH					<b>\$</b>

\* Pour calculer le montant étendu de la rubrique 4, multipliez le nombre d'OH & Profit % par la quantité estimée et ajoutez ce total à la quantité estimée. [Montant étendu = (Quantité estimée) + (Quantité estimée x OH & Profit %)].

**TOTAL pour le TABLEAU 1** \_\_\_\_\_ +

**TOTAL pour le TABLEAU 2** \_\_\_\_\_ =

**MONTANT TOTAL de L'OFFRE:** \_\_\_\_\_



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6863-225469/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWD009

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6863-225469

File No. - N° du dossier  
PWD-1-44198

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

15 Mar 22

MINISTERE DE LA DEFENCE NATIONALE

DEVIS

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

**ENTRETIEN DE PLOMBERIE  
ET MODIFICATIONS MINEURES**

PROPRIETE IMMOBILIERE DETACHEMENT GANDER

GANDER (T.-N.-L.)

**TABLE DES MATIÈRES**

		Page #
01001	Étendue Générale des Travaux	3 – 6
01005	Entretien en plomberie	7 – 10
01545	Exigences en Matière de Sécurité	11 – 12
01546	Exigences en matière de sécurité incendie	13 – 14
01547	Matières Dangereuses	15 – 17
01560	Protection de l'Environnement	18 – 19

**Section 01001**

## Étendue Générale des Travaux

1. Généralités  
Tous les documents énumérés dans le présent appel d'offres doivent s'appliquer à toutes les phases des travaux indiquées ci-après, et les régir.
2. Étendue des travaux
  1. **GÉNÉRALITÉS** Les travaux visés par la présente convention d'offre à commande comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel requis pour les réparations d'entretien de plomberie et les modifications mineures, conformément aux indications du Représentant Départemental des Propriétés Immobilières Détachement Gander (T.-N.-L.).
  2. **TRAVAUX INCLUS** Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes sont décrits à la section 01005 Para 3.
  3. **TRAVAUX EXCLUS** Les travaux exclus de la présente convention d'offre à commandes sont décrits à la section 01005 Para 4.
3. Accès et Utilisation de l'emplacement
  1. On doit s'entendre sur l'accès au chantier avec le Représentant Départemental durant les heures normales de travail, du lundi au vendredi.
  2. Les déplacements sur les lieux doivent être assujettis au Responsable de l'emplacement; ils nécessitent un laissez-passer temporaire pour tout le personnel et tous les véhicules qui servent aux travaux.
  3. L'Entrepreneur doit s'en tenir, pour ce qui est de la disposition et du rangement de son matériel ainsi que des activités de ses travailleurs, aux limites fixées par la loi, aux ordonnances ou aux directives du Représentant Départemental; il doit s'abstenir d'encombrer déraisonnablement les lieux.
4. Installations d'Entreposage  
Aucune installation d'entreposage ne se trouve sur place. L'Entrepreneur doit fournir et entretenir des installations appropriées à l'entreposage et à la protection des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux visés par la présente convention d'offre à commandes.
5. Services Temporaires  
Le ministère de la Défense nationale (MDN) sera en mesure de fournir des services temporaires sans frais pour tous les besoins en entretien, selon les modalités ci-dessous.
  1. Les points d'alimentation et les limites quantitatives doivent être

déterminés sur place par le Représentant Départemental. L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que l'établissement de tout raccordement ne soit effectué.

2. À partir du point de raccordement, l'Entrepreneur doit fournir, à ses frais, tout le matériel et tous les conduits temporaires pour acheminer ces services au secteur des travaux. Le matériel et les conduits temporaires doivent être installés et exploités d'une manière approuvée par le Représentant Départemental.
3. La fourniture des services temporaires peut être interrompue en tout temps par un représentant du MDN, sans qu'il avise l'Entrepreneur. La Couronne n'assumera aucune responsabilité pour les dommages ou les retards causés par l'interruption des services temporaires.
4. Une fois que les conduits de services temporaires ne sont plus nécessaires, on doit remettre dans leur état initial les points de raccordement.

6. Permis et  
Règlementation

Le représentant des Propriétés Immobilières Détachement Gander fera une surveillance pour s'assurer que les exigences relatives aux permis et à la sécurité sont satisfaites; il expulsera des lieux toute personne ne se conformant pas à la réglementation en matière de sécurité.

1. Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir tous les permis municipaux ou provinciaux que requiert l'exécution de ses travaux.
2. L'Entrepreneur doit se conformer à toute réglementation municipale, provinciale et fédérale applicable, y compris les lois, les règlements et les politiques cités aux sections 04001 et 01547 ci-dessous. En cas de conflit entre les codes, le plus sévère s'appliquera.
3. Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.
4. Les employés du contracteur, devront porter les équipements de protection appropriés. Le représentant du contracteur sur le site sera informé de toutes les règles du site
5. Il incombe à l'Entrepreneur de ventiler la zone de travail et de fournir un dispositif d'extinction d'incendie.
6. Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir les permis pour les travaux suivants :
  - a. excavation;
  - b. travail à haute température;

- c. dynamitage;
  - d. alarmes incendie;
  - e. accès à des espaces clos.
7. L'Entrepreneur inclura, dans toute convention avec des sous-traitants, toutes les exigences en matière de sécurité et d'environnement du présent contrat; il tiendra tous les sous-traitants également responsables de l'exécution des travaux en toute sécurité et dans le respect de l'environnement.
8. Le MDN se réserve le droit d'approuver l'appel à des sous-traitants sur des lieux de travail; le Représentant Départemental doit approuver tous les sous-traitants.

7. Standard

Tout au long des différentes sections de la spécification, il est fait référence aux normes nationales et internationales. Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante des présentes et doivent être lus conjointement avec les dessins et spécifications comme se ils étaient reproduits ici. Par conséquent, l'entrepreneur doit être parfaitement familiarisé avec leur contenu et les exigences. La dernière édition de toutes les normes est applicable sauf si une édition spécifiquement datée est mentionné

8. Estimés

Dans le cas d'un estimés qui a été fournis et acceptes par le l'autorité du Département, les services ou les travaux seront complétés et ne seront pas supérieur à 10% du cout estimé

9. Protection

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et prévenir les dommages aux propriétés et installations environnante. Tout et tout dommage causé par le contractant doit être réparé par lui sans retard excessif et sans frais à la Couronne

10. Visite des Lieux

1. Avant de déposer une soumission, on recommande à l'Entrepreneur de visiter les lieux et de prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'affecter son travail. L'Entrepreneur doit s'informer au sujet de l'emplacement auprès du Représentant Départemental.
2. L'Entrepreneur doit faire sa propre estimation des quantités et du travail nécessaires, puis faire une offre en conséquence.

11. Qualité d'Exécution La qualité d'exécution doit être uniforme, atteindre des normes élevées et être parfaitement conforme aux meilleures pratiques, selon l'interprétation du Représentant Départemental. Tout travail exécuté de façon médiocre ou dont la qualité est inférieure à ces exigences doit être remplacé, si l'ordonne, par un travail de première qualité sans frais pour le MDN.
12. Compétences On demandera aux travailleurs de présenter leur certificat d'ouvrier avant qu'ils exécutent les travaux. Tous les employés étant embaucher après l'attribution de ce contrat devra fournir une copie de leur certificat d'ouvrier au représentant du ministère.
13. Représentant de l'entrepreneur Doit être remplie par l'entrepreneur et être inclus avec la soumission.
- Nom : \_\_\_\_\_
- Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Téléphone: \_\_\_\_\_
- Facsimile: \_\_\_\_\_
- Adresse Courriel: \_\_\_\_\_
- Nom : \_\_\_\_\_
- Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Téléphone: \_\_\_\_\_
- Facsimile: \_\_\_\_\_
- Adresse Courriel: \_\_\_\_\_

**Section 01005****ENTRETIEN**

1. Généralités
 

Tous les documents énumérés dans le présent appel d'offres doivent s'appliquer à toutes les phases des travaux indiquées ci-après et/ou présentées dans les annexes, et les régir.
2. Étendue des Travaux

Les travaux dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes consistent en des réparations d'entretien en plomberie et des modifications mineures, conformément aux indications du Représentant Départemental des Propriétés Immobilières Détachement Gander (T.-N.-L.).
3. Travaux Inclus
  1. Les travaux dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes consistent en des réparations d'entretien de plomberie et des modifications mineures, conformément aux indications du Représentant Départemental des Propriétés Immobilières Détachement Gander (T.-N.-L.).
  2. Appels de service: L'entrepreneur doit fournir un service de réparation à la demande du représentant du ministère sur un 24 heures par jour, sept jours par semaine de base.
    - a. L'entrepreneur ne doit pas refuser tout appel de service demandé par le Représentant du Département et exécute le service dans les 48 heures. Bureau des contrats de service téléphonique d'urgence demandée doit être en moins d'un (1) heure.
    - b. Le travail inclus dans cette Offre d'appel doit être complété par un plombier qualifié.
    - c. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Département des numéros de téléphone où il ou son représentant peut être contacté.
    - d. L'entrepreneur, à la réception d'une convention d'offre à commandes pour ce travail, doit être informé par le Représentant du Département par écrit, du nom du Représentant Départemental qui est autorisé.
    - e. Lorsque le service est nécessaire, le Représentant du Ministère devra aviser l'entrepreneur par téléphone.
    - f. Deux (2) copies d'appel d'offre à commandes, DSS 942, sera établie détaillant les travaux soumis à l'entrepreneur par téléphone. L'entrepreneur doit prendre cela en compte avant qu'il ne commence à travailler.
    - g. Le DSS 942 doit être rempli, montrant les heures travaillées et les matériaux utilisés, immédiatement après l'achèvement de la tâche et ce rapport remis au Contrat-surintendant ou son représentant. Si

nécessaire, ces formulaires seront remplis par le personnel du MDN à partir des données présentées par l'entrepreneur.

- h. Tous les travaux sont soumis à une inspection sur place avant la certification
- i. Matériaux non réparable sera retourné au Représentant Départemental qui en accuse réception sur le DSS 942
- j. Le MDN se réserve le droit d'approuver l'appel à des sous-traitants sur des lieux de travail; le Représentant Départemental doit approuver tous les sous-traitants.

4. Travaux Exclus

- 1. Les travaux à effectuer ne comprennent pas tous travaux qui ne sont pas partie intégrante à la plomberie. Si ce travail s'avère nécessaire, l'entrepreneur doit aviser le représentant du Ministère et ne doit pas procéder jusqu'à ce que ces réparations ou les remplacements aient été autorisés par le Représentant du Ministère et ainsi que les réparations ou les remplacements ne sont pas jugée nécessaire par le représentant du ministère.
- 2. Aucun travail ne sera effectué sur une base de service qui est estimé à plus de 60% de la valeur totale de la pièce ou d'un équipement sans l'autorisation préalable du représentant du Ministère

5. Location d'équipement

Toute location d'équipements incluant excavatrice avec operateur, devront être autorisées par le représentant départemental avant que tout travail commence

6. Equipment sur le site

- 1. Aucun cout ne sera facturé au Ministère de la Défense Nationale à l'égard de l'équipement laissé sur le site ou non utilisé.
- 2. Le Ministère de la Defence Nationale ne sera pas responsable des dommages encourus à l'équipement du contracteur laissé sur le site.

7. Matériaux

- 1. Les matériaux et pièces utilisées devront être celles spécifiées par le fabricant de l'équipement.
- 2. Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles spécifiées, il doit les remplacer par des pièces spécifiques avant de réclamer le paiement, mais aucune réclamation pour d'autres parties

que spécifiées doit être faite.

3. Toutes les pièces remplacées et les matériaux ne relevant pas de la garantie, que ce soit utilisable ou non, doivent être retournés à la Propriétés Immobilières Détachement Gander sur l'achèvement des travaux.
- 
- |  |  |
|--|--|
| 8. Les structures temporaires                                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'entrepreneur doit fournir et maintenir tous les équipements tels que les escaliers temporaires, rampes, échelles, échafaudages, palans, goulottes, etc., qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution des travaux.</li><li>2. Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur restent sa propriété et doivent être enlevés par lui à partir du site sur l'achèvement des travaux</li></ol>   |
| 9. Enlèvement du matériel et de l'équipement                 | L'entrepreneur ne peut enlever tout matériel ou équipement récupérables à partir du site de l'emploi, mais doit retourner toutes les pièces remplacées au Représentant Département.  |
| 10. Utilisation et les dommages aux installations existantes | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Appareils confinés et les opérations d'ouvriers sont limités et dirigés par le représentant du ministère.</li><li>2. L'Entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et éviter d'endommager des structures et tous les biens environnants et installations. Les dommages causés par l'entrepreneur doit être réparés par lui sans retard indu, et ce à l'entière satisfaction du Représentant du Département</li></ol> |
| 11. Nettoyage  | Au terme des travaux, tous les matériaux excédentaires, les outils, l'équipement et les débris doivent être enlevés et laisser le chantier dans un état propre et rangé à la satisfaction du Représentant Département  |
| 12. Coûts estimés  | <p>METHODE DE FACTURATION</p> <p>Paiement par le Canada pour les biens et services obtenus en vertu de tout contrat résultant d'une commande subséquente a cette offre a commandes, peut être fait au moyen d'une carte de crédit ou par cheque</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Toutes les factures doivent montrer les coûts des travaux et matériaux séparément</li></ol>   |

2. Toutes les demandes de travaux seront émises et facturées à l'adresse ci-dessous :

Attn : Contrats  
Propriétés Immobilières Détachement Gander  
B.P. 6000  
Gander (T.-N.-L.) A1V 1X1

13. Période  
d'entente

Cet accord d'offre à commandes doit être pour une période de deux (2) ans à compter de la date décerné. Et cet offre inclus une option d'une année supplémentaire

14. Rapport de  
service

L'entrepreneur doit présenter un rapport de service par écrit au représentant départemental décrivant tous les travaux effectués sous la commande de travail DSS942. Le rapport doit inclure une description de tous les travaux effectués, le nombre d'heures, les pièces remplacées et tous les autres frais supplémentaires en tant que recommandations applicable pour les corrections ou les modifications pour un fonctionnement amélioré.

Article 01545

## Exigences en matière de sécurité

Exigences en matière de sécurité

1. L'Entrepreneur doit observer et faire respecter toutes les mesures de sécurité de construction que requièrent le Code canadien du travail, le Code national du bâtiment du Canada, le Code national de plomberie du Canada, le Code de l'électricité ainsi que les statuts et autorités provinciaux et municipaux.
2. Attestation et acceptation de la responsabilité de conformité à tous les instruments réglementaires provinciaux et fédéraux pertinents en matière de santé et sécurité, notamment, mais sans toutefois s'y limiter : lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail de la province de Terre-Neuve-et-Labrador, partie II du Code canadien du travail et réglementation canadienne en matière de santé et de sécurité au travail.
3. Le personnel et les agents doivent au moins porter des casques protecteurs, des chaussures de sécurité, des lunettes de sécurité ainsi que des vêtements non conducteurs et un gilet réflecteur de sécurité approuvés et certifiés par la CSA. Selon les travaux nécessaires, le personnel doit utiliser d'autres équipements de protection, comme des gants isolants certifiés, un dispositif de protection antibruit et un amortisseur de chute.
4. Les entrepreneurs (et leurs sous-traitants) doivent fournir une preuve de paiement des primes d'assurance de la Commission d'indemnisation des accidentés du travail.
5. L'entrepreneur doit nommer un officier de sécurité ayant démontré qu'il possède le degré requis de formation et de compétence, et utiliser ces dernières dans les circonstances particulières du contrat, en plus d'être responsable de l'identification et du contrôle des risques potentiels pour la sécurité sur les lieux.
6. Dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit mettre en œuvre et exécuter une évaluation des risques pour la santé et la sécurité spécifique aux lieux. Cette évaluation des risques doit être **effectuée par écrit** et soumise au Représentant Départemental aux fins de révision. L'entrepreneur doit informer toutes les personnes auxquelles on a accordé l'accès à la zone de travail de tous les risques connus et prévisibles auxquels il peut être exposé dans la zone de travail.
7. L'entrepreneur doit être responsable de s'assurer que chaque personne participant aux travaux est bien formée sur les procédures de sécurité. Tout le personnel travaillant sur un risque prescrit doit être formé sur la réglementation relative à ce risque. L'entrepreneur doit suivre les procédures de verrouillage et d'étiquetage nécessaires à l'exécution des travaux en toute sécurité.

Exigences en  
matière de  
sécurité (suite)

8. L'équipement, les dispositifs, les outils et la machinerie appartenant au gouvernement, notamment l'équipement de protection individuelle (EPI), ne doivent pas être fournis.
9. Le MDN a l'autorité d'interrompre les travaux effectués en vertu du contrat s'il est d'avis que ces travaux sont exécutés d'une façon non sécuritaire contraire à la loi pertinente sur la sécurité.
10. En cas d'incident ou d'accident sur les propriétés du MDN, l'entrepreneur/l'organisme doit immédiatement communiquer avec le Représentant Départemental. Ce dernier prendra toutes les mesures nécessaires pour aviser les parties participant à l'enquête.
11. L'entrepreneur ou l'organisme fournira au Représentant Départemental des fiches de sécurité des matières dangereuses (FSMD) pour tous les produits contrôlés en vertu de la réglementation relative aux Systèmes d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) apportée sur les lieux.
12. Si des différences ou des conflits surviennent entre la législation, la réglementation ou les normes s'appliquant aux travaux exécutés, la législation, la réglementation ou la norme la plus rigoureuse s'applique.
13. L'entrepreneur doit conserver sur les lieux des trousseaux de premiers soins appropriés et le personnel doit être formé sur les procédures de secourisme.
14. Un équipement de protection contre les chutes doit être utilisé par du personnel ayant reçu une formation pertinente lorsqu'il travaille à partir de nacelles élévatrices, de monte-personnes, de plates-formes élévatrices à ciseaux et de plates-formes de travaux de levage similaires.
15. L'entrepreneur doit procéder à un nettoyage quotidien afin de garantir des lieux de travail sécuritaires ne présentant aucun risque.

Article 01546

## Exigences en matière de sécurité incendie

Exigences en matière de sécurité incendie

1. Se conformer aux exigences des consignes en cas d'incendie des Propriétés Immobilières Détachement Gander à l'endroit des entrepreneurs civils, publiées par le chef des pompiers des Propriétés Immobilières Détachement Gander, on peut obtenir copie de ces consignes en communiquant avec le Représentant Départemental.
2. Il est interdit de fumer dans les bâtiments et sur les propriétés du MDN, à l'exception de certaines zones spécifiquement désignées à cette fin.
3. L'entrepreneur doit procéder à un nettoyage quotidien afin de garantir des lieux de travail sécuritaires ne présentant aucun risque. Il est obligatoire de se conformer à la norme de nettoyage la plus stricte dans tous les bâtiments, en particulier dans les ateliers où s'accumulent la poussière et les copeaux combustibles dans le cadre des activités quotidiennes. À la fin des travaux, on doit nettoyer en entier ces endroits et disposer adéquatement des déchets.
4. Tout le personnel à l'emploi d'un entrepreneur doit être formé sur tous les types d'équipement d'incendie portatif utilisés sur les lieux.
5. Il incombe à l'entrepreneur de ventiler la zone de travail et de fournir des extincteurs d'incendie. On doit disposer, sur les lieux de travail, d'extincteurs d'incendie remplis et utilisables convenant aux types d'incendie possibles.
6. Du personnel non autorisé ne doit d'aucune façon altérer les contrôles et les constituants des gicleurs ni d'autres systèmes d'extinction. La tuyauterie et les têtes des gicleurs ne doivent d'aucune façon être obstruées ni utilisées comme supports.
7. Il incombe aux entrepreneurs de fournir un PIQUET D'INCENDIE pendant toutes les opérations de travail à haute température. Lorsque de telles opérations sont effectuées sur un matériau traversant plus d'une zone, un PIQUET D'INCENDIE doit être fourni pour chaque zone. Le PIQUET D'INCENDIE doit se tenir debout près d'un extincteur et prendre les mesures nécessaires pour éteindre un incendie.
8. Les issues de secours, les escaliers de secours, les plates-formes et les portes menant aux escaliers de secours ne doivent d'aucune façon être obstrués. Les portes coupe-feu doivent être fermées, sauf lorsqu'elles sont utilisées pour entrer ou sortir, mais on peut les laisser ouvertes si elles sont munies de dispositifs automatiques de fermeture; les portes coupe-feu ne doivent d'aucune façon être obstruées.

9. Les appareils électriques privés doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC). On doit les garder en bon état électrique et mécanique.
10. Des installations électriques temporaires ainsi que le câblage ou les modifications à des installations existantes ne doivent pas être effectués par du personnel autre que des électriciens autorisés ou des entrepreneurs en électricité titulaires de licences ayant le mandat d'effectuer les travaux prescrits.
11. En cas d'incendie sur les propriétés du MDN, l'entrepreneur doit immédiatement communiquer avec le représentant de la sécurité des lieux, lequel communiquera à son tour avec le chef des pompiers des Propriétés Immobilières Détachement Gander au numéro de téléphone 709-256-1703, poste 1242, ou au numéro de téléphone cellulaire 709-422-4275.

Section 01547

MATIÈRES DANGEREUSES

1. Général
  1. Les Entrepreneurs et leur personnel doivent lire et se familiariser avec le présent article et de ses exigences.
  2. L'Entrepreneur devra poster dans un endroit visible sur le site de travail, les noms suivants et numéros de téléphone d'urgence: 9e Escadre Gander:
    - a. Chef des pompiers des Propriétés Immobilières Détachement Gander: 709-256-1703 Local 1242
    - b. Ingénieur en électricité: 709-256-1703 Local 1431
    - c. Matières Dangereuses: 709 256 1703 Local 1265
  3. Le travail avec les matières dangereuses doit être effectué par des travailleurs qui sont bien instruits sur les risques et les procédures de manipulation des matériaux et sont conformes aux pratiques de travail sécuritaires.
  4. Rencontres avec des matériaux soupçonnés d'être dangereux et non précisées antérieurement doivent être déclarées au représentant du Département immédiatement, et que le travail dans cette section du projet soit arrêtée jusqu'à ce que l'autorisation soit reçu du représentant du Département.
  5. Les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et procédures du Département fédéral, provincial, municipal et les directives de protection de l'environnement de la 9e Escadre Gander, lorsqu'il s'agit de matières dangereuses.
  6. Les demandes concernant les matières dangereuses peuvent être adressées au représentant du Département.
  
2. Normes de référence
  1. CNPI - Code National de Prévention des Incendies dernière édition.
  2. CTC-Partie 2 - Code du Travail Canadien.
  3. SIMDUT - Système d'information des matières dangereuses.
  4. Loi des Produits dangereux.
  5. Règles de Santé et sécurité au travail.
  6. Règlements et normes actuellement en vigueur pour les produits non couverts par la législation du SIMDUT, conçu pour la réglementation des catégories spécifiques de produits tels que soit mais non limité à:

- a. Loi sur les explosifs.
  - b. Loi de Contrôle d'Énergie Atomique.
3. Documentation
- 1. Lorsque les matériaux fournis aux entrepreneurs et que les produits chimiques sont de nature dangereuses, il doit fournir au représentant du Département deux (2) copies de fiches signalétiques (FS) pour chaque produit dangereux.
    - a. Les produits dangereux qui n'ont pas de fiche signalétique ne sont pas autorisés sur la propriété du MDN.
    - b. L'information (FS) sur les matériaux connus ou présumés dangereux sur le site peut être obtenue par le représentant du Département par l'interim du Coordonnateur des matières dangereuses.
4. Les signes et Avis
- 1. L'Entrepreneur doit avoir une copie de la fiche signalétique disponible pour chaque produit sur le site, pour l'information des travailleurs et les visiteurs sur le site.
    - a. Les travailleurs du site doivent se familiariser avec la fiche signalétique de chaque produit.
    - b. Les signes et / ou les avis de sécurité et d'instruction doivent être dans les deux langues officielles, le symbole courant du SIMDUT.
5. Sécurité
- Les travailleurs impliqués avec des matières dangereuses sur les chantiers doivent être équipés avec tout l'équipement de protection individuelle nécessaires (EPI) requis par Travaux Canada et / ou le Ministère Provincial du Travail.
6. Indemnité
- L'entrepreneur accepte la responsabilité et les indemnités au ministère de la Défense nationale et de ses employés en cas de blessure ou de dommage résultant de l'utilisation ou de l'exposition à des matières dangereuses.
7. Déversements et fuites
- 1. En plus des exigences de la section 01005 - Instructions générales livrer et entreposer les matières dangereuses aux points suivants:
    - a. Substances Incompatibles et des produits chimiques doivent être

tenus séparés en tout temps.

- b. L'Entrepreneur peut obtenir des éclaircissements et l'identification des substances et produits chimique par l'intérim du Coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre

8. Conformité En cas de conflit entre les exigences, l'exigence la plus rigoureuse régit.

9. Nettoyage Tous les déchets de matières dangereuses à être stockés dans des conteneurs tel que recommandé par le fabricant de la matière dangereuse et retirés du site à la fin de la journée de travail.

Article 01560

## Protection de l'environnement

1. Environnement
1. Sur une propriété qui appartient au MDN ou qui est louée par ce dernier, chaque entrepreneur doit s'assurer de la conformité à toutes les lois fédérales, provinciales et municipales qui s'appliquent ainsi qu'à la réglementation connexe, ce qui inclut, sans toutefois s'y limiter, les éditions les plus récentes de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement, 1999 (LCPE, 1999), la Loi sur les pêches, le Règlement fédéral sur les halocarbures (2003), le Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (1998), la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCEE), la Loi sur le transport des marchandises dangereuses, 1992 (LTMD, 1992), le Code national de prévention des incendies du Canada, les Codes nationaux du bâtiment et de la plomberie, le Code canadien de l'électricité, et il doit se conformer à la réglementation sur le SIMDUT. De plus, l'entrepreneur doit se conformer aux politiques, aux lignes directrices et aux directives de la 9<sup>e</sup> Escadre Gander, de la 1<sup>re</sup> Division aérienne du Canada et/ou du Quartier général de la Défense nationale. S'il y a confusion, chevauchement ou duplication, la réglementation, la politique ou la ligne directrice la plus rigoureuse s'applique.
  2. TOUS LES DÉVERSEMENTS (de produits pétroliers, de matières dangereuses et/ou d'hydrocarbures halogénés), sans égard à la quantité ou à la source, doivent immédiatement être signalés aux Commissionnaires au numéro de téléphone 709-256-1703, poste 1725.
  3. En cas de déversement ou de fuite d'une matière dangereuse, l'entrepreneur doit immédiatement intervenir en utilisant les ressources adéquates, telles que déterminées par les spécialistes de l'Escadre, notamment l'officier de l'environnement, l'officier des matières dangereuses ou l'officier de la sécurité (ou leurs remplaçants désignés). Tout nettoyage, toute restauration et toute remise en état doivent s'effectuer conformément à l'article 1.
  4. En cas d'intervention tardive ou inadéquate à la suite d'un incident mettant en cause des matières dangereuses, les Propriétés Immobilières Détachement Gander devront prendre les mesures nécessaires pour réduire et maîtriser le déversement ainsi que pour le nettoyage. Tous les coûts associés à l'incident seront récupérés auprès de l'entrepreneur.
2. Feux Il est interdit de faire brûler des déchets sur les lieux.
3. Élimination des déchets Ne pas enterrer les déchets sur les lieux, à moins d'en avoir obtenu l'approbation du Représentant Départemental.

4. Élimination des matériaux dangereux
1. Ne pas éliminer les déchets, les produits ou les matériaux dangereux aux installations appartenant à la 9<sup>e</sup> Escadre ou exploitées par cette dernière. Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer tous les matériaux constituant des déchets dangereux générés sur les lieux. On doit collecter tous les déchets dangereux, les entreposer adéquatement et les éliminer à une installation approuvée par une autorité provinciale. Une copie du manifeste relatif aux déchets doit immédiatement être fournie au Représentant Départemental lors de la prise en charge de tout déchet dangereux. L'entrepreneur doit communiquer avec le coordonnateur de déchets dangereux de l'Escadre pour obtenir des conseils sur les questions relatives aux matériaux dangereux.
  2. Des installations de l'Escadre comportent des matériaux dangereux, notamment, mais sans toutefois s'y limiter, de l'amiante, du mercure, des chlorobiphényles et du plomb. Avant toute construction, installation ou dépose d'équipement, le Représentant Départemental doit vérifier l'emplacement exact de cet équipement afin de déterminer s'il y a présence d'un matériau dangereux. Seuls les entrepreneurs certifiés et approuvés sont autorisés à manipuler des matériaux dangereux.

## APPENDICE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION OU MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

#### 1.1 Évaluation financière

##### 1.1.1 Clause du guides des CCUA M0220T (2016-01-28) Évaluation du prix - Offre

Offrants seront évaluées sur la base de la plus faible quantité estimative totale (TVH en sus).

Les soumissionnaires sont tenus de soumissionner sur tous les articles dans les deux prix unitaire tables dans le **FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**, ou leur offre peut être considérée comme non réactive.

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Clause du guides des CCUA M0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. Les offres recevables avec le prix le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

### 3. Limite de prix

#### 3.1 Clause du guides des CCUA C6000C (2017-08-17) Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

**Attestation volontaire**

(A être volontairement retourner avec la proposition)

(page 2 de 2)

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

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :


## APPENDICE 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 fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

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

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

### Facultatif

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6863-225469/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWD009

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6863-225469

File No. - N° du dossier  
PWD-1-44198

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **APPENDICE 7 - DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) POUR LES ENTITÉS JURIDIQUES CANADIENNES**

**(Attaché séparément)**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6863-225469/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWD009

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6863-225469

File No. - N° du dossier  
PWD-1-44198

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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



Contract Number / Numéro du contrat W6863-22-5469
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>DND</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>RP Ops Detachment Gander</b>
---	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail  
The work of this Standing Offer Agreement comprises the furnishing of all labour, materials, tools and equipment required for the plumbing repairs and minor alterations at RP Ops Det Gander, Gander, NL.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)  No / Non  Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.  No / Non  Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat W6863-22-5469
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W6863-22-5469
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

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

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

## ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

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



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux  OCIR Réparations et petits travaux de modification de plomberie – MDN Gander (T.-N.-L.)	N° de contrat. W6863-225469/001/PWD
	N° de projet W6868-225469

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

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

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

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## 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 D - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829**



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

In accordance with STANDING OFFER NO.		Conformément à l'OFFRE PERMANENTE N°	Call-up no. - N° de commande
Dated and the terms and conditions therein, you are requested to carry out the work described below.		en date du et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.	
Contractor's name and address - Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to - Expédier la facture à	
Project no. - N° du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. 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	
<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p><b>SAMPLE ONLY ÉCHANTILLON SEULEMENT</b></p> </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)